Niveau(x) d'enseignement: 8 Numéro EDUQ : 8270322
Centre d'intérêt: 53

Université du Québec à Trois-Rivières (Québec) Section récréologie.

Analyse des besoins de perfectionnement des travailleurs en loisir : recherche / entreprise par la Section récréologie du Département des sciences de l'homme et le Centre d'étude en loisir de l'Université du Québec à Trois-Rivières; pour le Haut-Commissariat à la jeunesse, aux loisirs et aux sports. -- Trois-Rivières : L'Université, [1972?].
215 p. : carte, 29 graph. ; 26 cm.

Bibliographie: p. 165-175.

Cote Dewey: 790.0693/U58a Cote LC: GV/160

Descripteur(s): *Loisir *Perfectionnement du personnel *Education permanente *Main-d'oeuvre *Animateur *Questionnaire *Education des adultes *Universitaire (Niveau)

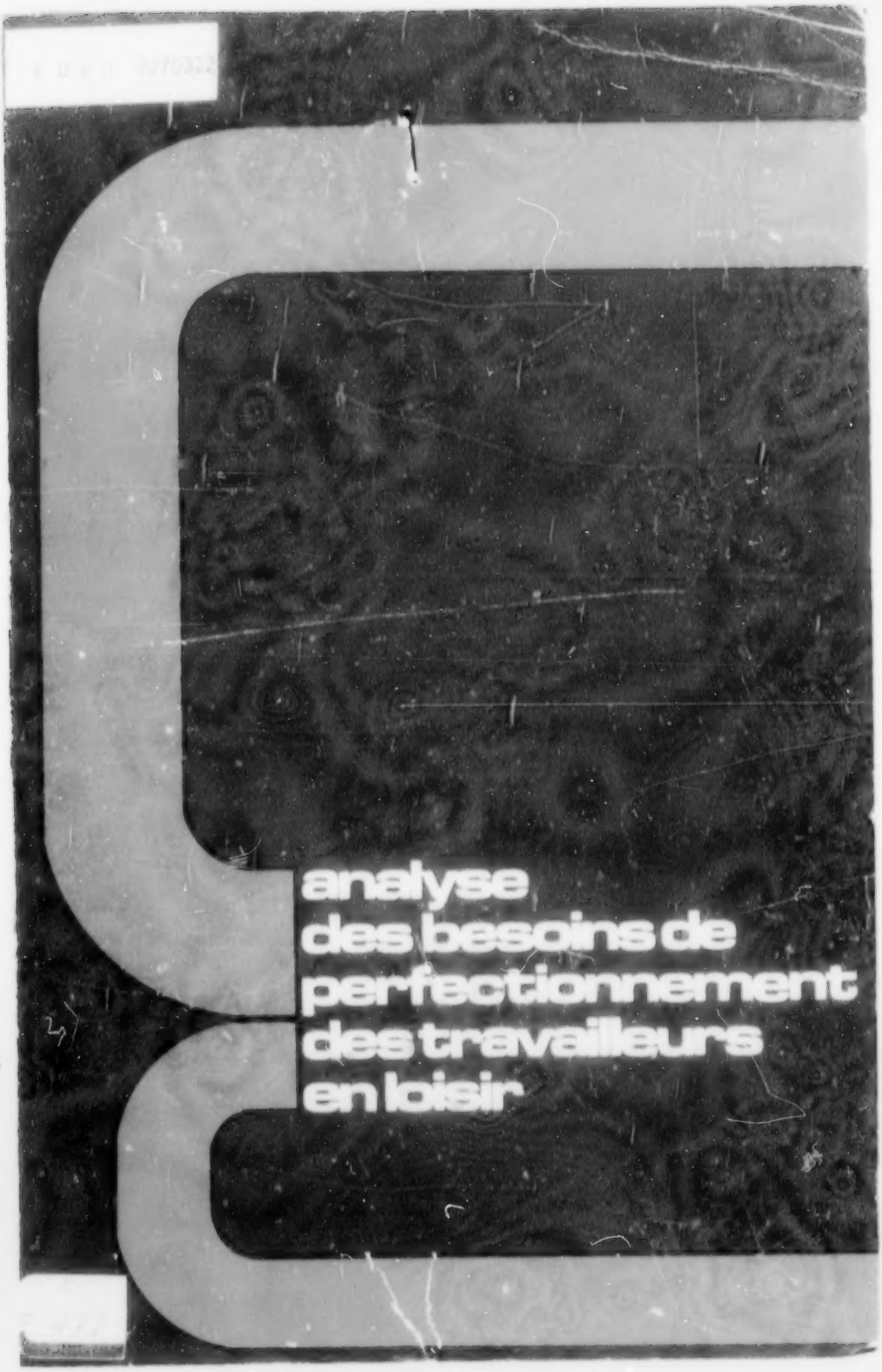
Identificateur(s) de sujet: *Récréologie

L'étude porte sur les besoins de perfectionnement des travailleurs en loisir. Elle a pour but d'élaborer un programme universitaire d'éducation continue en cherchant à répondre aux trois objectifs spécifiques suivants: 1. connaître les besoins et les aspirations des travailleurs en loisir en ce qui concerne leur perfectionnement professionnel; 2. procéder à une identification de la main-d'oeuvre professionnelle en loisir dans divers milieux, selon certaines variables socio-démographiques; 3. obtenir certaines mesures quantitatives sur les niveaux de responsabilité des travailleurs en loisir, et mettre ces données en corrélation avec leurs aspirations de perfectionnement.

A partir d'une liste préalablement établie, un questionnaire (reproduit en annexe) a été expédié à tous les travailleurs en loisir. Au total, 39% d'entre eux ont accepté de participer à l'enquête menée au début de juillet 1971.

Cinq recommandations sont formulées au Haut-commissariat à la Jeunesse, aux Loisirs et aux Sports: 1. que le Haut-commissariat tienne compte prioritairement du perfectionnement des travailleurs en loisir; 2. qu'un organisme soit mandaté pour bâtir un programme de perfectionnement adapté (le baccalauréat spécialisé et la maîtrise en récréologie devant répondre aux besoins à court et à long terme); 3. que soit complétée l'étude sur l'opérationnalisation d'un tel programme; 4. que soit tenu à jour un annuaire complet des travailleurs en loisir; 5. qu'une étude analytique globale de la main-d'oeuvre professionnelle en loisir soit réalisée.

Type de document: r
Région(s) administrative(s): 04
Auteur de l'analyse: jr


analyse
des besoins de
perfectionnement
des travailleurs
en loisir

EDUQ 8270322

206

ANALYSE DES BESOINS DE PERFECTIONNEMENT DES TRAVAILLEURS EN LOISIR

CENTRE DE DOCUMENTATION
DE PLANIFICATION
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION

Recherche entreprise par
la section récréologie du département des sciences de l'homme
et le centre d'étude en loisir
de l'Université du Québec à Trois-Rivières
pour le Haut-Commissariat à la Jeunesse, aux Loisirs et aux Sports

Depuis quelques années, le réveil de la société québécoise a soulevé plus fortement la priorité d'un sérieux leadership en loisir. Il y a quelque temps, l'Université du Québec à Trois-Rivières a voulu relever ce défi. En1969, elle pose des gestes concrets. Elle crée un centre d'études en loisir, et organise une cellule de professeurs de récréologie dans le cadre du Département des Sciences humaines. En octobre de la même année, ces responsables entreprennent une série de consultations soutenues avec les organismes liés directement et indirectement au loisir relativement aux besoins de la formation professionnelle. Les personnes et organismes consultés concluent à la necessité d'un programme d'études universitaires en récréologie, et soulèvent l'urgent besoin d'un perfectionnement pour les permanents en place. Le concept besoin était utilisé "au sens de la perception d'un état de carence face à l'un ou l'autre des aspects de la vie professionnelle du travailleur en loisir et sa volonté d'y remédier". Et, par perfectionnement, il fallait entendre "les éléments d'une formation d'appoint que ce même travailleur peut acquérir pour se donner un niveau de compétence supérieur dans l'exercice de sa fonction".

C'est dans cette perspective que le projet de recherche des besoins de perfectionnement a été retenu et est devenu le projet numéro un de la section récréologie. En octobre 1970, l'équipe mandate Max D'Amours pour définir le contenu d'une recherche visant à une analyse des besoins de perfectionnement des travailleurs en loisir en vue d'élaborer dans l'avenir un programme d'études continues adaptées aux milieux, fonctions et tâches que les travailleurs détiennent. Le contenu de cette recherche a été approuvé en mai 1971, et est devenu réalité en juillet 1972.

Dans cet avant-propos, il est inutile de toucher de l'utilité et de l'importance de cet essai scientifique. On les décrit assez bien dans le premier chapitre. Mais, il est bon de souligner que cette recherche sur le besoin de perfectionnement est l'étape théorique d'un projet global. La portée pratique de ce projet est de mettre en place des structures et, un ou plusieurs programmes de perfectionnement. Pour ce faire, un second document devrait nous permettre d'établir avec précision la volonté du travailleur de se perfectionner en regard aux données opérationnelles recueillies. Les conclusions soulèvent fortement ce point.

En tant que responsable de la récréologie à l'Université du Québec à Trois-Rivières, je me dois de remercier les principaux agents de ce projet: Max D'Amours, DeSale Gauthier et Robert Soubrier de la section récréologie du département des Sciences Humaines; Michel Bellefleur du Centre d'Etudes en loisir de l'UQTR; Yvan Bordeleau, du département de Psychologie de l'Université de Montréal et, André Thibault du Conseil Régional des loisirs de l'Estrie. On retrouvera d'ailleurs en page suivante la liste des collaborateurs immédiats.

Finalement, il convient de remercier les répondants et les organismes de loisir pour leur appui à cette recherche, ainsi qu'il convient de souligner la contribution du Haut Commissariat à la jeunesse, aux loisirs et aux sports, à qui nous sommes heureux de présenter les conclusions de notre démarche.

Jean-Pierre Lavigne,
Professeur de récréologie.

L'EQUIPE DE RECHERCHE.

Jean-Pierre Lavigne, professeur de récréologie; directeur, département des Sciences de l'Homme, Université du Québec à Trois-Rivières.

Michel Bellefleur, professeur de philosophie; directeur, Centre d'études en loisir, Université du Québec à Trois-Rivières.

Max D'Amours, professeur de récréologie, Université du Québec à Trois-Rivières.

Yvan Bordeleau, professeur de psychologie industrielle, département de Psychologie, Université de Montréal.

André Thibault, responsable du service de l'éducation, Conseil Régional des Loisirs de l'Estrie, Sherbrooke.

DeSale Gauthier, professeur de récréologie,Université du Québec à Trois-Rivières.

Robert Soubrier, professeur de récréologie, Université du Québec à Trois-Rivières.

Georges Larivière, professeur d'éducation physique; Centre de Recherche en Sciences de la Santé,Université du Québec à Trois-Rivières.

Raymond Dandurand, étudiant en récréologie;auxiliaire de recherche, Université du Québec à Trois-Rivières.

Francine Lemire-Brière, étudiante en administration; auxiliaire de recherche,Université du Québec à Trois-Rivières.

TABLE DES MATIERES

Avant-propos

Liste des tableaux

Liste des graphiques

CHAPITRES:

1. Présentation de la recherche
   1.1 Objectifs
   1.2 Importance et utilité
   1.3 Limites

2. Méthodologie de la recherche
   2.1 Identification des répondants
   2.2 Choix du mode d'investigation
   2.3 Développement de l'instrument de recherche
   2.4 Collecte des données

3. Sociographie de l'échantillon
   3.1 Caractéristiques individuelles
   3.2 Caractéristiques géographiques
   3.3 Caractéristiques occupationnelles
   3.4 Caractéristiques éducationnelles
   3.5 Synthèse

4. Description des tâches par secteurs de travail et niveaux de responsabilité
   4.1 Procédures de réponse
   4.2 Interprétation des résultats par rapport aux fonctions
   4.3 Interprétation des résultats par rapport aux tâches

4.1 Procédures de réponse
4.2 Interprétation des résultats par rapport aux fonctions
4.3 Interprétation des résultats par rapport aux tâches
4.4 Synthèse

5. Besoins de perfectionnement à court terme
5.1 Procédures de réponse
5.2 Techniques d'analyse
5.3 Interprétation des résultats selon les fonctions par secteurs de travail
5.4 Interprétation des résultats selon les fonctions par niveaux de responsabilité
5.5 Synthèse des besoins de perfectionnement à court terme

6. Besoins de perfectionnement à long terme
6.1 Procédure de réponse
6.2 Technique d'analyse
6.3 Interprétation des résultats selon les fonctions par secteurs de travail
6.4 Interprétation des résultats par niveaux de responsabilité
6.5 Synthèse des besoins de perfectionnement à long terme

7. Sommaire et recommandations
7.1 Sommaire
7.2 Recommandations

APPENDICES:

Bibliographie
Instrument de recherche
Tableaux statistiques

LISTE DES GRAPHIQUES

No.	Titre	Page
1	Répartition en pourcentage des répondants selon les groupes d'âge par secteurs de travail.	25
2	Répartition en pourcentage des répondants selon leur nombre d'enfants par secteurs de travail.	29
3	Répartition en nombre et en pourcentage des répondants selon les régions administratives par secteurs de travail.	31
4	Répartition en pourcentage des répondants selon les catégories de ville par secteurs de travail.	34
5	Répartition en pourcentage des répondants selon les années d'expérience par secteurs de travail.	37
6	Répartition en pourcentage des répondants selon les catégories de revenu annuel par secteurs de travail.	38
7	Répartition en pourcentage des répondants selon leur nombre d'années d'étude par secteurs de travail.	41
8	Répartition du nombre de répondants par secteurs de travail et niveaux de responsabilité.	54

No.	Titre	Page
9	Fréquence des diverses tâches exécutées par les différents niveaux de responsabilité du secteur municipal.	64
10	Fréquence des diverses tâches exécutées par les différents niveaux de responsabilité du secteur régional/provincial.	67
11	Fréquence des diverses tâches exécutées par les différents niveaux de responsabilité du secteur scolaire.	69
12	Fréquence des diverses tâches exécutées par les différents niveaux de responsabilité du secteur institutionnel.	71
13	Fréquence des diverses tâches exécutées par les différents secteurs de travail au niveau de la direction.	74
14	Fréquence des diverses tâches exécutées dans les différents secteurs de travail au niveau de la supervision.	78
15	Fréquence des diverses tâches exécutées dans les différents secteurs de travail au niveau de l'animation.	79
16	Histogramme des indices de rentabilité des divers types de perfectionnement (7 fonctions) pour les	95

No.	Titre	Page
	niveaux de responsabilité du secteur municipal.	
17	*Histogramme des indices de rentabilité des divers types de perfectionnement (7 fonctions) pour les niveaux de responsabilité du secteur régional/provincial.*	97
18	*Histogramme des indices de rentabilité des divers types de perfectionnement (7 fonctions) pour les niveaux de responsabilité du secteur scolaire.*	99
19	*Histogramme des indices de rentabilité des divers types de perfectionnement (7 fonctions) pour les niveaux de responsabilité du secteur institutionnel.*	101
20	*Histogramme des indices de rentabilité des divers types de perfectionnement (7 fonctions) pour les 4 secteurs de travail au niveau de la direction.*	106
21	*Histogramme des indices de rentabilité des divers types de perfectionnement (7 fonctions) pour les 4 secteurs de travail au niveau de de la supervision.*	108
22	*Histogramme des indices de rentabilité des divers types de perfectionnement (7 fonctions) pour les 4 secteurs de travail au niveau de l'animation.*	110

No.	Titre	Page
23	Histogramme des indices de carence pour les divers types de perfectionnement (7 fonctions) pour les niveaux de responsabilité du secteur municipal.	122
24	Histogramme des indices de carence pour les divers types de perfectionnement (7 fonctions) pour les niveaux de responsabilité des secteurs régional/provincial.	124
25	Histogramme des indices de carence pour les divers types de perfectionnement (7 fonctions) pour les niveaux de responsabilité du secteur scolaire.	126
26	Histogramme des indices de carence pour les divers types de perfectionnement (7 fonctions) pour les niveaux de responsabilité du secteur institutionnel.	128
27	Histogramme des indices de carence pour les divers types de perfectionnement (7 fonctions) pour les 4 secteurs de travail au niveau de la direction.	132
28	Histogramme des indices de carence pour les divers types de perfectionnement (7 fonctions) pour les 4 secteurs de travail au niveau de la supervision.	134
29	Histogramme des indices de carence pour les divers types de perfectionnement (7 fonctions) pour les 4 secteurs de travail au niveau de l'animation.	136

LISTE DES TABLEAUX

No.	Titre	Page
1	Répartition en nombre des envois et retours de questionnaires et cartes selon les types d'organismes et secteurs de travail.	16, 17
2	Répartition en nombre et en pourcentage des répondants selon leur citoyenneté par secteurs de travail.	24
3	Répartition en nombre et en pourcentage des répondants selon leur sexe par secteurs de travail.	26
4	Répartition en nombre et en pourcentage des répondants religieux par secteurs de travail.	27
5	Répartition en nombre et en pourcentage des répondants selon leur statut civil par secteurs de travail.	27
6	Répartition en nombre et en pourcentage des répondants selon les types d'organismes par secteurs de travail.	35
7	Répartition en nombre et en pourcentage des répondants selon leur diplôme secondaire ou collégial le plus élevé par secteurs de travail.	43
8	Répartition en nombre et en pour-	44

No.	Titre	Page
	centage des répondants diplômés selon leur diplôme le plus élevé par secteurs de travail.	
9	Répartition en nombre et en pourcentage des répondants diplômés universitaires selon la spécialisation de leur dernier diplôme par secteurs de travail.	45
10	Rang d'importance des fonctions selon les niveaux de responsabilité.	61
11	Description des tâches par secteurs de travail et par niveaux de responsabilité.	86, 87, 88, 89
12	Zones d'uniformité d'intérêts des secteurs de travail.	103
13	Zones d'uniformité d'intérêts des secteurs de travail.	112
14	Zones d'uniformité d'intérêts des secteurs de travail.	130
15	Zones d'uniformité d'intérêts des secteurs de travail.	138
16	Répartition en nombre et en pourcentage des répondants selon les groupes d'âge par secteurs de travail.	209
17	Répartition en nombre et en pourcentage des répondants selon leur nombre d'enfants par secteurs de travail.	209

No.	Titre	Page
18	Répartition en nombre et en pourcentage des répondants selon les régions administratives par secteurs de travail.	210
19	Répartition en nombre et en pourcentage des répondants selon les années d'expérience par secteurs de travail.	211
20	Répartition des répondants selon les divers niveaux de revenu par secteurs de travail.	212
21	Répartition en pourcentage des répondants selon les catégories de revenu par niveaux de responsabilité et secteurs de travail.	213
22	Répartition en pourcentage des répondants selon les catégories de revenu inférieur et supérieur à $10,000 par niveaux de responsabilité.	214
23	Répartition en nombre et en pourcentage des répondants selon leur nombre d'années d'étude par secteurs de travail.	214
24	Moyenne et rang de chaque fonction par secteurs de travail.	215
25	Synthèse des échelles de priorités en fonction des secteurs de travail.	216
26	Synthèse des échelles de priorités en fonction des niveaux de responsabilité.	217

chapitre 1
présentation de la recherche

1-1 OBJECTIFS

Cette recherche a pour objet d'investiguer les besoins de perfectionnement des travailleurs en loisir. Elle a pour but d'élaborer un programme universitaire d'éducation continue en cherchant à répondre aux trois (3) objectifs spécifiques suivants:

- Connaitre les besoins et les aspirations des travailleurs en loisir en ce qui concerne leur perfectionnement professionnel.

- Procéder à une identification de la main d'oeuvre professionnelle en loisir dans divers milieux selon certaines variables socio-démographiques.

- Obtenir certaines mesures quantitatives sur les niveaux de responsabilité des travailleurs en loisir, et mettre ces données en corrélation avec les aspirations de perfectionnement.

Opérationnellement, cette recherche a franchi les étapes suivantes:

- Sélectionner une liste précise de variables inhérentes à l'objectif de la recherche.

- Développer un instrument de recherche de haute précision en regard de ces variables et du besoin de perfectionnement.

- Identifier une liste exhaustive des travailleurs en loisir et inventorier les besoins à l'aide de l'instrument de recherche développé.

- Organiser, analyser, et interpréter les données dans le but de faire des recommandations précices qui pourraient solutionner le problème de l'éducation continue des travailleurs en loisir.

1-2 IMPORTANCE ET UTILITE

Cette recherche est la première démarche scientifique qui permet d'établir des données significatives sur la main d'oeuvre professionnelle en loisir au Québec.

La plus récente approche de ce problème avait été réalisée en 1968 par la Confédération des Loisirs du Québec. Il est possible de supposer que depuis cette date la main-d'oeuvre en loisir a considérablement augmenté en nombre de travailleurs et que cette main-d'oeuvre est encore très jeune et en pleine expansion. Nous pouvons même ajouter que le loisir est de mieux en mieux accepté comme champ de travail normal d'une main-d'oeuvre professionnelle.

La première intervention directe de la formation universitaire au Québec dans ce champ date de 1969 alors qu'elle remonte à plusieurs décades en nombre d'endroits nord-américains.

Cette percée globale du champ que l'Université du Québec à Trois-Rivières a réalisée au niveau de son programme régulier de formation peut être poursuivie au niveau de l'éducation continue, ce qui justifie une évaluation des besoins et aspirations des travailleurs en loisir sur le sujet.

Cette recherche sera donc incontestablement utile. Les données recueillies permettront d'établir quel doit être le contenu d'un tel programme de perfectionnement. Ces mêmes données permettront ultérieurement d'évaluer les méthodes pédagogiques et les modes de diffusion les plus appropriés aux divers types de travailleurs en loisir.

Cette recherche a recueilli à titre descriptif une foule d'informations qui pourraient être utilisées à d'autres fins. Par exemple, un bottin des travailleurs en loisir, le développement d'une échelle comparative des salaires, etc.

1-3 LIMITES

Cette recherche est caractérisée par les éléments suivants:

- Elle ne vise qu'à déterminer le contenu d'un programme de perfectionnement régi par l'Université.

- Elle touche tous les travailleurs en loisir, c'est-à-dire l'ensemble des individus dont la fonction de travail principale consiste dans le fait d'offrir au public des services en loisir sous quelque forme que ce soit. Il s'agit donc de personnes salariées ou rémunérées qui font actuellement carrière en loisir. Cette définition exclut: les bénévoles en loisir, les travailleurs qui tirent un revenu secondaire de leurs services en loisir, le personnel technique chargé de l'entretien et de la surveillance des équipements en loisir, le personnel de soutien chargé d'assister les professionnels dans l'exercice de leurs fonctions.

- Elle se limite à quatre secteurs: les services publics municipaux, les organismes régionaux et provinciaux de loisir, le milieu scolaire, le milieu institutionnel.

- Enfin, géographiquement, elle couvre l'ensemble du territoire québécois.

chapitre 2
methodologie de la recherche

2-1 IDENTIFICATION DES REPONDANTS

Au moment de l'étude, il n'existait aucun répertoire de noms et adresses des travailleurs en loisir de la province de Québec. La première démarche consistait donc à effectuer un travail en ce sens. On décrit ci-dessous la méthodologie utilisée en vue de pénétrer le plus possible chaque milieu de travail qui faisait l'objet de la recherche.

LE SECTEUR MUNICIPAL:

L'équipe de recherche a tenté d'avoir les noms et adresses des personnes travaillant à temps plein dans les services municipaux de la récréation et/ou des parcs. Ce travail s'est effectué par contacts téléphoniques . D'abord, les quinze conseils régionaux de loisir ont produit une liste de tous les directeurs de la récréation en fonctions à l'intérieur de leur région. Chacun de ceux-ci fut contacté et a transmis les noms et adresses des membres de son personnel permanent.

Après les services municipaux de la récréation et/ou des parcs, le secteur des corporations et organismes privés à but non lucratif et à rayonnement local fut inventorié. L'annuaire 1971 des propriétaires d'équipements de loisir de la Confédération Québécoise des Entreprises de Loisir a été utilisé. Il fut possible alors d'obtenir la liste des centres locaux affiliés à l'Association Canadienne des Centres de Loisir (ACCL), à l'Association des Camps du Québec (ACQ), à l'Association des Propriétaires d'Aréna (APA), à la Fédération des Centres Culturels du Québec (FCCQ), à la Fédération Nationale des Auberges de Jeunesse du Québec (FNJQ), à la Centrale des Patros, et aux Centres YWCA et YWHA. Ces listes furent complétées avec le bureau central de chacun

de ces organismes.

Cependant, en raison du travail isolé d'un bon nombre de corporations et autres organismes privés à but non lucratif et à rayonnement local, cette liste de travailleurs permanents n'est pas exhaustive.

LE SECTEUR REGIONAL/PROVINCIAL:

La Confédération des Organismes Régionaux de Loisir du Québec (CORLQ), la Confédération Québécoise des Entreprises de Loisir (CQEL), la Confédération des Sports du Québec (CSQ), et la Confédération des Loisirs du Québec (CLQ) ont fourni la liste des noms et adresses de leur personnel permanent et celle de leurs Fédérations et Conseils affiliés avec lesquels l'équipe a communiqué.

Les services des divers Ministères rattachés au secteur du loisir furent inventoriés. Le Haut-Commissariat à la Jeunesse, aux Loisirs et aux Sports, et le Ministère du Tourisme, de la Chasse et de la Pêche ont transmis la liste de leur personnel. Certaines contraintes ont fait obstacle à l'inventaire des permanents des différents services des Ministères comme ceux de l'Education, des Affaires Culturelles, des Terres et Forêts, et autres.

LE SECTEUR SCOLAIRE:

Au Ministère de l'Education, les Directions Générales de l'Enseignement Supérieur, Collégial, et Secondaire/Elémentaire nous ont transmis la liste des Directeurs des Services aux Etudiants des Universités, des Collèges et des Commissions Scolaires Régionales. Les enquêteurs ont par la suite communiqué avec chacun d'entre eux afin de compléter la liste relative au personnel de la vie étudiante rattaché directement aux loisirs.

Selon la Direction Générale de l'Enseignement Secondaire/élémentaire, il y avait à l'Elémentaire seulement quelques unités employant les services de personnes affectées spécifiquement aux loisirs. La recherche de ces quelques personnes aurait donc occasionnée un effort fastidieux et pratiquement inutile. Dans ces conditions, ce niveau scolaire ne fut pas condidéré. Il était également de notre intention de toucher toutes les institutions privées. L'échéancier ne nous a pas permis d'amorcer l'inventaire de ce secteur.

LE SE TEUR INSTITUTIONNEL:

Ce secteur particulièrement peu touché dans les études précédentes sur le loisir nous a paru être un secteur important à inventorier. L'annuaire des hôpitaux du Canada donne de façon précise les principales caractéristiques de tous les hôpitaux. La direction de tout hôpital s'adressant à des malades chroniques, psychiatriques ou nécessitant une réadaptation à long terme fut rejointe et interrogée sur l'existence de personnel permanent consacré à la récréation thérapeutique ou autre.

Un deuxième groupe retenu fut celui des centres d'accueil pour personnes âgées. Deux documents furent utilisés pour identifier les permanents: la "liste des foyers de bien-être pour personnes âgées et autres adultes, opérant en vertu de la loi des hôpitaux privés du Québec" et "la liste des foyers de bien-être pour personnes âgées et autres adultes, reconnus comme institution d'assistance publique". Ces documents furent complétés par contacts téléphoniques.

Les institutions pour handicapés physiques, retardés mentaux, maisons de protection pour jeunes délinquants, et orphelinats furent peu touchés faute de temps. Quelques personnes au niveau des maisons de protection pour jeunes délinquants fu-

rent rejointes personnellement afin de recenser la population par l'intermédiaire de ces informateurs.

Il va sans dire que nous n'avons pu rejoindre par téléphone la totalité des organismes de loisir; ceci se remarque principalement dans le secteur institutionnel. A chacun des organismes qui n'ont pu être rejoint pour diverses raisons (appels téléphoniques sans réponse, personne responsable absente, impossibilité de retracer le numéro de téléphone, etc...), nous avons adressé en même temps que le questionnaire, une carte réponse pré-affranchie qui expliquait d'une part l'objet de la recherche en invitant les gens à y participer, et d'autre part permettait au receveur, soit de fournir la liste de son personnel affecté aux loisirs, soit de nous aviser qu'il n'avait pas de permanents en loisir sous sa responsabilité. On trouvera en appendice cette carte pré-affranchie.

2-2 CHOIX DU MODE D'INVESTIGATION

Deux types d'approche furent considérés pour effectuer cette recherche: des entrevues faites recherche furent considérés: des entrevues faites par un groupe d'étudiants et la technique du questionnaire. Ce dernier mode fut retenu parce qu'il permettait de rejoindre beaucoup plus rapidement la population choisie, à un coût infiniment moindre,et ce, avec un instrument hautement validé.

2-3 DEVELOPPEMENT DE L'INSTRUMENT DE RECHERCHE

Les initiateurs du projet se sont d'abord réunis pour préciser les objectifs, définir les concepts et déterminer le contenu de l'instrument articulé en trois sections: les variables socio-économiques, les besoins de perfectionnement et les modalités opérationnelles de l'implantation d'un programme de perfectionnement. Une première ébauche du questionnaire fut élaborée. Il était essentiel dans un premier temps de confronter cet instrument de recherche avec des groupes sélectionnés de permanents venant des divers secteurs à inventorier dans le but d'assurer la validité et la qualité de l'instrument, et d'intéresser tous les milieux à la recherche. Deux groupes de sept personnes, l'un à Québec, l'autre à Montréal, ont été invités à examiner et à réagir au questionnaire. Cette première rencontre nous a permis de réajuster l'instrument de recherche de façon à pouvoir exécuter un deuxième pré-test avec 20 permanents des divers secteurs à inventorier. Ces répondants furent rencontrés à Longueuil et à Québec. Nous avons pu alors à ce moment obtenir la conviction que notre questionnaire suscitait de l'intérêt chez les répondants et correspondait aux attentes du milieu face aux problèmes du perfectionnement des travailleurs en loisir.

2-4 COLLECTE DES DONNEES

ADMINISTRATION DE L'INSTRUMENT

L'instrument fut envoyé à toutes les personnes selon la liste préalablement établie des travailleurs en loisir. Le questionnaire fut expédié au début du mois de juillet 1971 et était accompagné d'une lettre d'introduction du responsable de la recherche. Une première lettre de rappel fut postée le 21 juillet à tous les destinataires de l'instrument. Une quinzaine de jours plus tard, suivait une seconde lettre de rappel, accompagnée d'une carte pré-affranchie permettant d'obtenir une nouvelle copie du questionnaire. Nous pouvons immédiatement dire que cette stratégie au niveau de la mise en application de la recherche s'est avérée très fructueuse.

RETOUR DES QUESTIONNAIRES

Le tableau qui suit résume le taux de retour des questionnaires.

Par envois personnels, il faut entendre le nombre des répondants identifiés qui ont reçu un questionnaire. Le nombre des questionnaires avec cartes-réponses indique le nombre d'envois aux organismes non rejoints par téléphone. La colonne suivante indique le nombre de cartes retournées. Dans la quatrième colonne, on retrouve le nombre additionnel de noms fournis par le système de cartes pré-affranchies auxquelles un questionnaire fut subséquemment adressé. Dans la dernière colonne, on retrouve le nombre total de questionnaires envoyés. Ce nombre correspond au maximum de sujets susceptibles d'être touchés dans les divers milieux inventoriés.

Enfin, on retrouve dans une dernière partie du tableau le nombre de répondants effectifs ayant fait parvenir leur questionnaire dûment rempli, et ce, au niveau des quatre secteurs.

Tableau (1) Répartition en nombre des envois et retours de questionnaires et cartes selon les types d'organismes et secteurs de travail.

Secteurs inventoriés	Types d'organismes	Envois personnels	Envois de cartes	Retours de cartes	Noms additionnels	Envois totaux de questionnaires	Retour des questionnaires par secteurs de travail
MUN	Services municipaux	512	5	1	1	518	
	Centres communautaires divers:	104	63	17	18	185	382 *(46%)* Municipal
	arénas:	0	105	15	17	122	
R/P	Services gouvernementaux et ministères	33	0	0	0	33	
	Conseils régionaux de loisirs	63	0	0	0	63	
	Confédérations	16	0	0	0	16	92 *(59%)* Régional / provincial
	Associations affiliées à la C.L.Q.	31	0	0	0	31	
	Associations affiliées à la C.S.Q.	12	0	0	0	12	
SCOL	Universités	69	0	0	0	69	153 *(45%)* Scolaire
	CEGEP(s)	186	1	1	0	187	

SCOL.	Secondaire (régionales)	60	12	7	13	85	
INST	Hôpitaux	129	16	7	9	154	
	Foyers pour personnes agées	0	330	111	29	359	
	Handicapés physiques	0	11	5	21	32	155 (23%) institutionnel
	Retardés mentaux	0	49	11	9	58	
	Ecoles de protection pour jeunes délinquants	12	27	9	8	47	
	Orphelinats	0	12	5	0	12	
	Totaux	1227	631	189	136	1983	782 (39%)

En résumé, dans le secteur municipal, 46% des sujets qui ont reçu un questionnaire l'ont retourné complété. Dans le secteur régional/provincial, cette proportion est de 59%. Quant aux secteurs scolaire et institutionnel, le taux de retour est respectivement de 45% et de 23%. DÛ à plusieurs contraintes, le secteur institutionnel a été surtout approché au moyen du système de cartes préaffranchies. On note dans le tableau qu'il y a eu un grand nombre de cartes envoyées et que le taux de retour des cartes a été assez faible.

En dépit des limites de cet échantillon, nous croyons que les résultats qui vont suivre sont très valables. Certains secteurs sont peut-être moins représentés, mais les données recueillies permettront de donner certaines indications au niveau des besoins de perfectionnement. Au plan de l'ensemble des répondants, nous devons mentionner que le groupe de recherche a été relativement satisfait du taux de retour équivalent à près de 40% ce qui est supérieur à la majorité des études par questionnaires. Ce taux nous a semblé dénoter l'intérêt que manifestent les travailleurs en loisir pour le problème du perfectionnement.

chapitre 3
sociographie de l'échantillon

Il nous apparaît intéressant de dégager les principales caractéristiques de l'échantillon, même s'il ne s'agit pas de l'objectif premier de la recherche. Le chapitre vise donc à présenter une sociographie sommaire des répondants et à tirer à l'occasion les considérations pertinentes au regroupement des répondants-travailleurs en loisir. Les données sont regroupées selon quatre secteurs de travail: le municipal, le régional/provincial, le scolaire et l'institutionnel.

- Un premier groupe de caractéristiques sert à identifier les répondants selon la citoyenneté, l'âge, le sexe, le statut civil et le nombre d'enfants.

- Viennent ensuite les caractéristiques géographiques, qui portent sur la répartition des répondants selon les régions administratives et selon les catégories de villes.

- Le troisième groupe de caractéristiques touche les types d'organismes où oeuvrent les répondants, les revenus de ces derniers, et leurs années d'expérience.

- Les caractéristiques éducatives portent sur le nombre d'années d'étude, le dernier diplôme secondaire ou collégial, et universitaire, suivi du type de spécialisation de ce diplôme universitaire.

3-1 CARACTERISTIQUES INDIVIDUELLES

CITOYENNETE

La presque totalité (92.0%) des répondants

sont nés au Québec. On remarque que le plus grand nombre de non-québécois d'origine travaillent dans les secteurs institutionnel (12%) et scolaire (9%). Selon les données démographiques du recensement 1971, cette répartition des origines des répondants permanents en loisir correspond sensiblement à celle de l'ensemble des québécois.

Tableau (2) Répartition en nombre et en pourcentage des répondants selon leur citoyenneté par secteurs de travail.

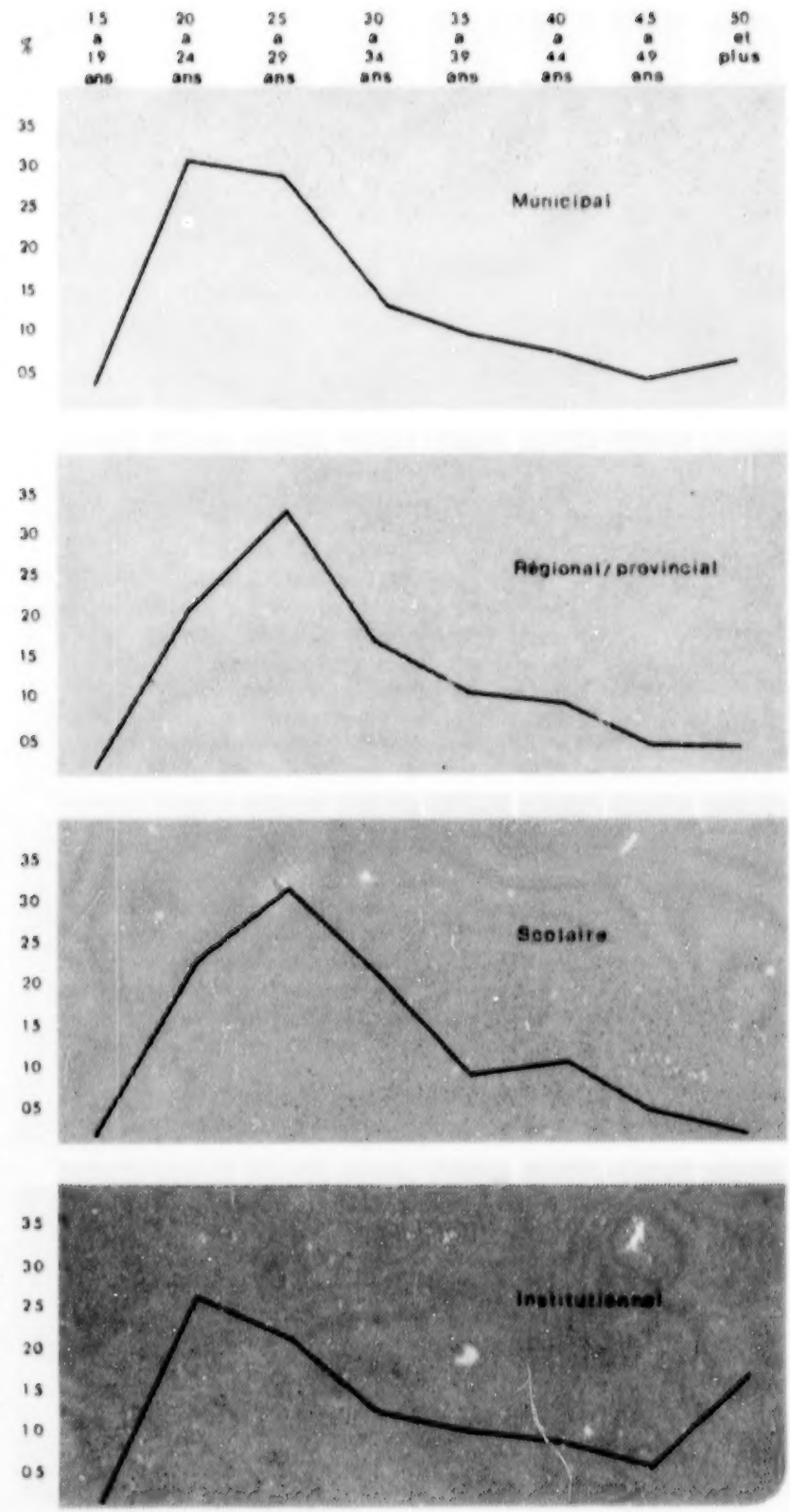
Secteurs de travail	Né au Québec		Canadien ne hors du Québec		Canadien naturalisé		Citoyenneté étrangère		Total	
	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%
Municipal	354	93	17	4	9	2	2	1	382	100
Régional/ provincial	88	96	1	1	2	2	1	1	92	100
Scolaire	140	91	8	5	3	1	3	2	153	100
Institutionnel	136	88	9	6	4	2	6	4	155	100
Total	718	92	35	4	17	2	12	2	782	100

AGE

La catégorie où se trouve le plus grand nombre de répondants correspond pour les secteurs municipal et institutionnel à celle de 20 à 24 ans, alors que pour les deux autres secteurs, il s'agit de la catégorie de 25 à 29 ans.

On retrouve dans les secteurs municipal et institutionnel les plus forts pourcentages (33% et 27%) de travailleurs-répondants de moins de 25 ans. Par ailleurs, dans le secteur institutionnel, 17% des répondants ont 50 ans et plus alors que ce groupe d'âge ne représente que 7% de l'ensemble des 4 secteurs. Dans ce secteur, 45% des répondants ont moins de 25 ans, soit plus de 50%, ce qui le distingue des autres.

Il faut donc retenir la présence d'un plus fort contingent de jeunes travailleurs en loisir. Chez eux,



Graphique (11) Répartition en pourcentage des répondants selon les groupes d'âge par secteurs de travail.

les possibilités de perfectionnement permettent d'envisager plus facilement une carrière en loisir.

SEXE

Les répondants sont de sexe masculin dans la proportion de 81%. Dans les secteurs municipal (87%), régional/provincial(96%), et scolaire (89%), la proportion d'hommes par rapport aux femmes est supérieure à celle de l'ensemble des répondants. Dans le secteur institutionnel, les hommes ne représentent que 53% des répondants.

Sauf le secteur institutionnel, le nombre de femmes-répondants travaillant en loisir n'est que d'une femme pour sept hommes.

Tableau (3) Répartition en nombre et en pourcentage des répondants selon leur sexe par secteurs de travail.

Secteurs de travail	Masculin		Féminin		Pas de réponse	
	N	%	N	%	N	%
Municipal	332	87	46	12		
Régional / provincial	88	96	3	3		
Scolaire	130	89	17	11		
Institutionnel	88	53	78	46		
Total	637	81	131	16		

Le tableau suivant indique que 9% des répondants sont religieux, religieuses ou prêtres. Des 70 religieux, 30 oeuvrent dans le secteur institutionnel, où ils représentent 19% des répondants; 23 au municipal où ils constituent 6% des travailleurs. Quant aux autres secteurs de travail, ces répondants-religieux sont moins nombreux; 13 au scolaire et 4 au régional/provincial.

Tableau (4) Répartition en nombre et en pourcentage des répondants religieux par secteurs de travail.

Répondants	Municipal		Régional / provincial		Scolaire		Institutionnel		Total	
	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%
Religieux	33	6	4	4	13	5			70	9
Ne s'applique pas	325	85	86	93	250	95			661	85
Pas de réponse	24	9	3	3	0	0			51	6
Total	382	100	93	100	263	100			782	100

STATUT CIVIL

La majorité (59%) des répondants sont mariés; les autres sont célibataires (38%), veufs ou séparés (2%).

Par contre, aux autres secteurs, on retrouve dans le milieu institutionnel le plus grand nombre de célibataires (48%), et dans le milieu régional/ provincial le plus grand nombre de répondants mariés (74%).

Tableau (5) Répartition en nombre et en pourcentage des répondants selon leur statut civil par secteurs de travail.

Statut civil	Municipal		Régional / provincial		Scolaire		Institutionnel		Total	
	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%
Célibataires	146	38	23	25	125	48			294	38
Mariés	219	57	68	74	175	67			462	59
Veufs / séparés	10	3	0	0	8	3			18	2
Pas de réponse	7	2	1	1	2	1			10	1
Total	382	100	92	100	310	119			782	100

NOMBRE D'ENFANTS

La famille des répondants mariés est généralement peu nombreuse. En effet, 85% de ces répondants ont trois enfants ou moins. Plus particulièrement, 27% n'ont pas d'enfants, 23% en ont un, 21% en ont deux, et 14% en ont trois.

Les répondants du secteur régional/provincial ont les plus petites familles, viennent ensuite ceux du scolaire, puis de l'institutionnel et du municipal.

Graphique 7.3 Répartition en pourcentage des répondantes selon leur nombre d'enfants par secteurs de travail.

3-2 CARACTERISTIQUES GEOGRAPHIQUES

PAR REGIONS ADMINISTRATIVES

Considérant les régions administratives telles que définies par le Ministère de l'Industrie et du Commerce, on constate que 48% des répondants travaillent dans la région de Montréal et 20% dans la région de Québec. Dès lors, 68% des répondants se retrouvent dans les deux zones métropolitaines du Québec; les autres répondants sont répartis de la façon suivante sur le territoire québécois: 6% dans le Bas-St-Laurent; 5% au Saguenay-Lac-St-Jean de même que dans la région de Trois-Rivières et des Cantons de l'Est; 4% dans l'Outaouais; enfin, 3% dans le Nord-Ouest et sur la Côte-Nord.

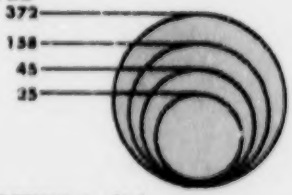
Pour l'ensemble des régions, sauf pour le Bas-St-Laurent, l'Outaouais et les Cantons de l'Est, le nombre le plus important de répondants se retrouvent en milieu municipal; viennent ensuite ceux des secteurs scolaire et institutionnel, et enfin, ceux du secteur régional/provincial. Bref, sauf pour les trois exceptions déjà indiquées où les répondants du secteur scolaire sont plus nombreux, la répartition du nombre de répondants selon les secteurs de travail pour chacune des régions, correspond proportionnellement à celle du nombre global de répondants pour l'ensemble du Québec.

Il convient de noter la forte concentration de répondants du secteur municipal (57%) à Montréal; et une répartition égale de ceux du régional/provincial à Québec (39%) et à Montréal (33%). Quant aux secteurs scolaire et institutionnel, ils sont tous deux bien représentés dans certaines régions hors de Montréal et Québec, telles, celles du Bas-St-Laurent et des Cantons de l'Est. Le secteur scolaire est fortement représenté à Trois-Rivières et au Saguenay-Lac-St-Jean. Quant au secteur ins-

Graphique (3) Répartition en nombre et en pourcentage des répondants selon les régions administratives par secteurs de travail.

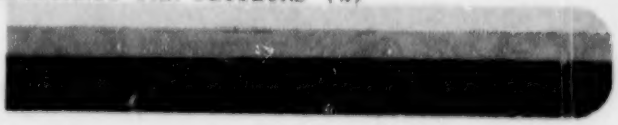
LIMITES DES REGIONS ADMINISTRATIVES

Nombre total de répondants par région:

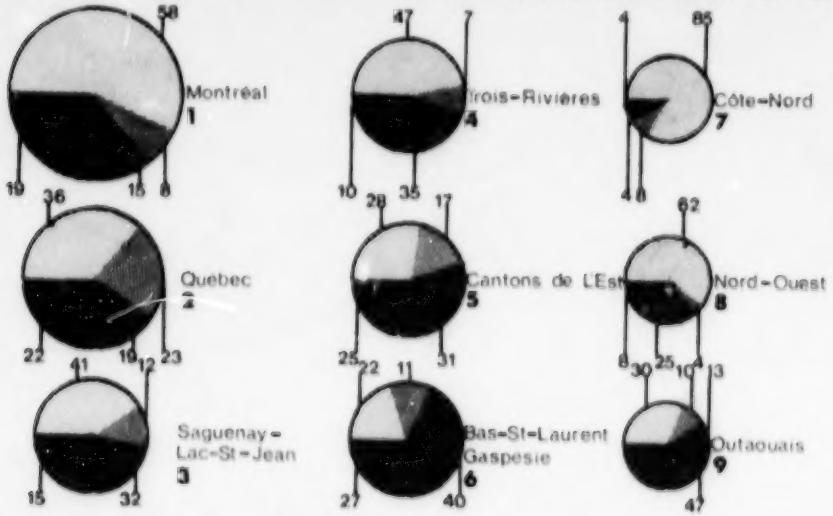


REPARTITION DES REPONDANTS PAR SECTEURS (%)

Municipal
Reg./Prov.
Scolaire
Institutionnel



REPARTITION DES REPONDANTS PAR REGIONS ADMINISTRATIVES (%)



titutionnel, il est le plus important des secteurs de la région de l'Outaouais.

· PAR CATEGORIES DE VILLES

La répartition des répondants selon le nombre d'habitants dans les villes où ils travaillent démontre qu'à 88% les répondants du secteur municipal se trouvent dans les villes de plus de 10,000 habitants. 32% des répondants municipaux se situent dans une ville de plus d'un million d'habitants, à savoir Montréal. Sauf dans ce dernier cas, les principales concentrations de répondants municipaux se retrouvent dans les villes de 15 à 25 mille habitants (12%), de 25 à 50 (14%), et de 50 à 100 mille habitants (10%).

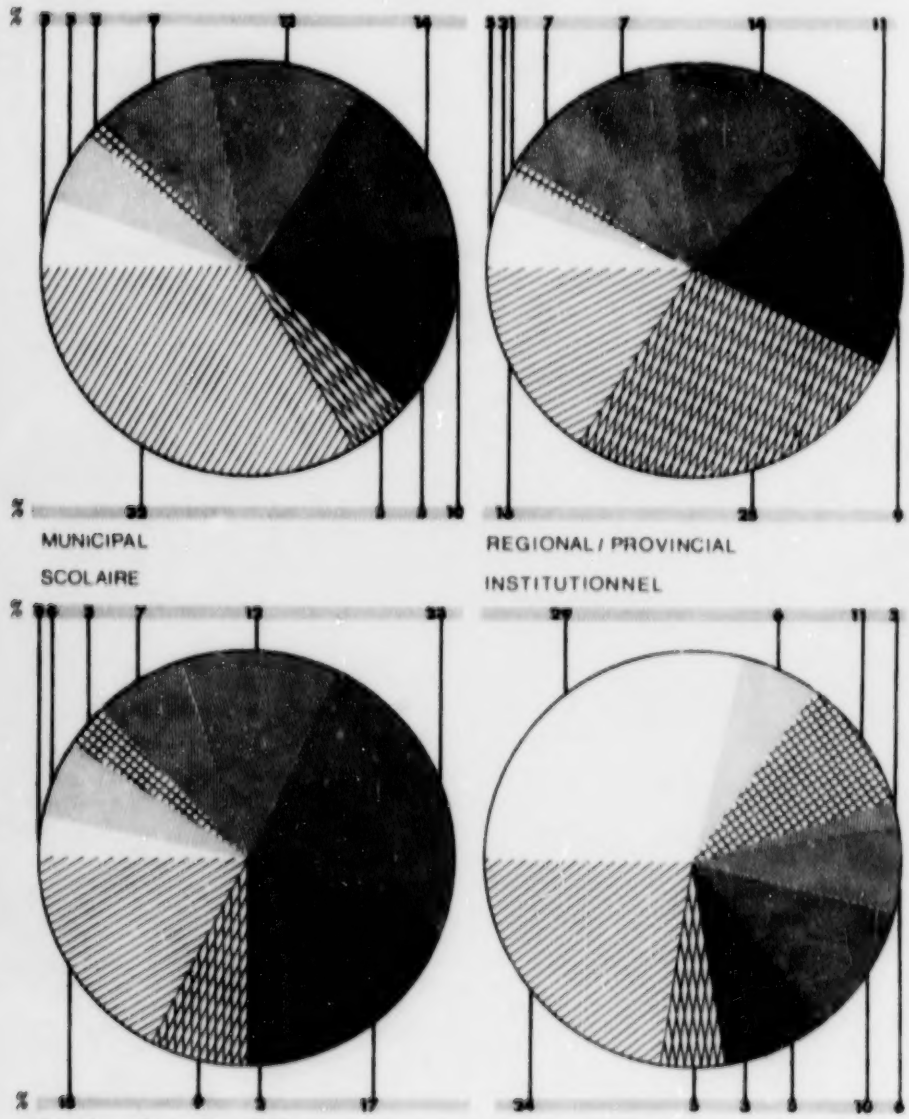
Du côté des répondants régionaux/provinciaux, on distingue une concentration à Montréal (16%) et à Québec (28%); 22% de l'ensemble des répondants d'entre eux oeuvrent dans des villes de moins de 25,000 habitants alors que 25% sont situés dans des villes de 25 à 100 mille habitants. Ce secteur se distingue principalement des autres par sa forte présence à Québec et par une présence de 65% dans les villes de plus de 50,000 habitants. Dans le secteur scolaire, les répondants oeuvrent principalement dans les villes de 15 à 100 mille habitants (52%). Les répondants de ce secteur se situent surtout dans les villes de grandeur intermédiaire.

Le secteur institutionnel se distingue des autres secteurs par une présence de 29% de ses répondants dans les villes de moins de 5,000 habitants.

Il faut donc retenir que la majorité (82%) des répondants oeuvrent dans les villes de plus de 10,000 habitants. On remarque certaines différences entre les secteurs de travail. Ainsi, 46% des répondants de l'institutionnel travail-

lent dans les villes de moins de 10,000 habitants; ceux du régional/provincial et du municipal se retrouvent principalement dans les grands centres, soit Québec et Montréal; enfin, le secteur scolaire se distribue assez régulièrement dans les autres catégories de villes en montrant une légère augmentation dans les villes de 25 à 50 mille habitants.

Graphique (4) Répartition en pourcentage des répondants selon les catégories de ville par secteurs de travail.



Catégories de villes

5,000 et moins
5,000 à 6,999 h
7,000 à 9,999 h
10,000 à 14,999 h
15,000 à 24,999 h
25,000 à 49,999 h
50,000 à 99,999 h
100,000 à 199,999 h
200,000 à 999,999 h
1,000,000 h et plus

3-3 CARACTERISTIQUES OCCUPATIONNELLES

TYPES D'ORGANISMES

Les types d'organismes dans lesquels travaillent des répondants démontrent que les services municipaux de loisir ont fourni 41% des répondants. En second lieu, les organisations éducatives regroupent 19% des répondants. Viennent ensuite les hôpitaux (9%), les organismes privés (7%), et les services gouvernementaux, les conseils régionaux de loisir et les centres d'accueil pour personnes âgées (5%). Il est intéressant de noter qu'à l'intérieur du secteur institutionnel, ce sont les hôpitaux et les centres d'accueil pour personnes âgées qui regroupent le plus grand nombre de répondants.

Tableau (6) Répartition en nombre et en pourcentage des répondants selon les types d'organismes par secteurs de travail.

Secteurs de travail	Types d'organisme	N	%
Municipal	Service municipal de loisir	321	41
	Organismes privés	57	7
Régional / provincial	Confédérations - Fédérations et Associations provinciales	18	2
	Service gouvernemental	38	5
	Conseil régional de loisir	39	5
Scolaire	Organisation éducationnelle	147	19
Institutionnel	Hôpital	68	9
	Centre d'accueil pour personnes âgées	37	5
	Centre d'accueil pour handicapés physique	13	2
	Institution de détention	14	2
	Maison d'accueil pour délinquant	9	1
	Maison d'accueil	10	1
Sans réponse		11	1
Total		782	100

ANNEES D'EXPERIENCE

Le nombre d'années d'expérience des répondants est de cinq ans dans les secteurs municipal, régional/provincial, et de quatre ans au scolaire et à l'institutionnel. Pour l'ensemble des quatre secteurs, on observe que 42% des répondants ont moins de trois ans d'expérience.

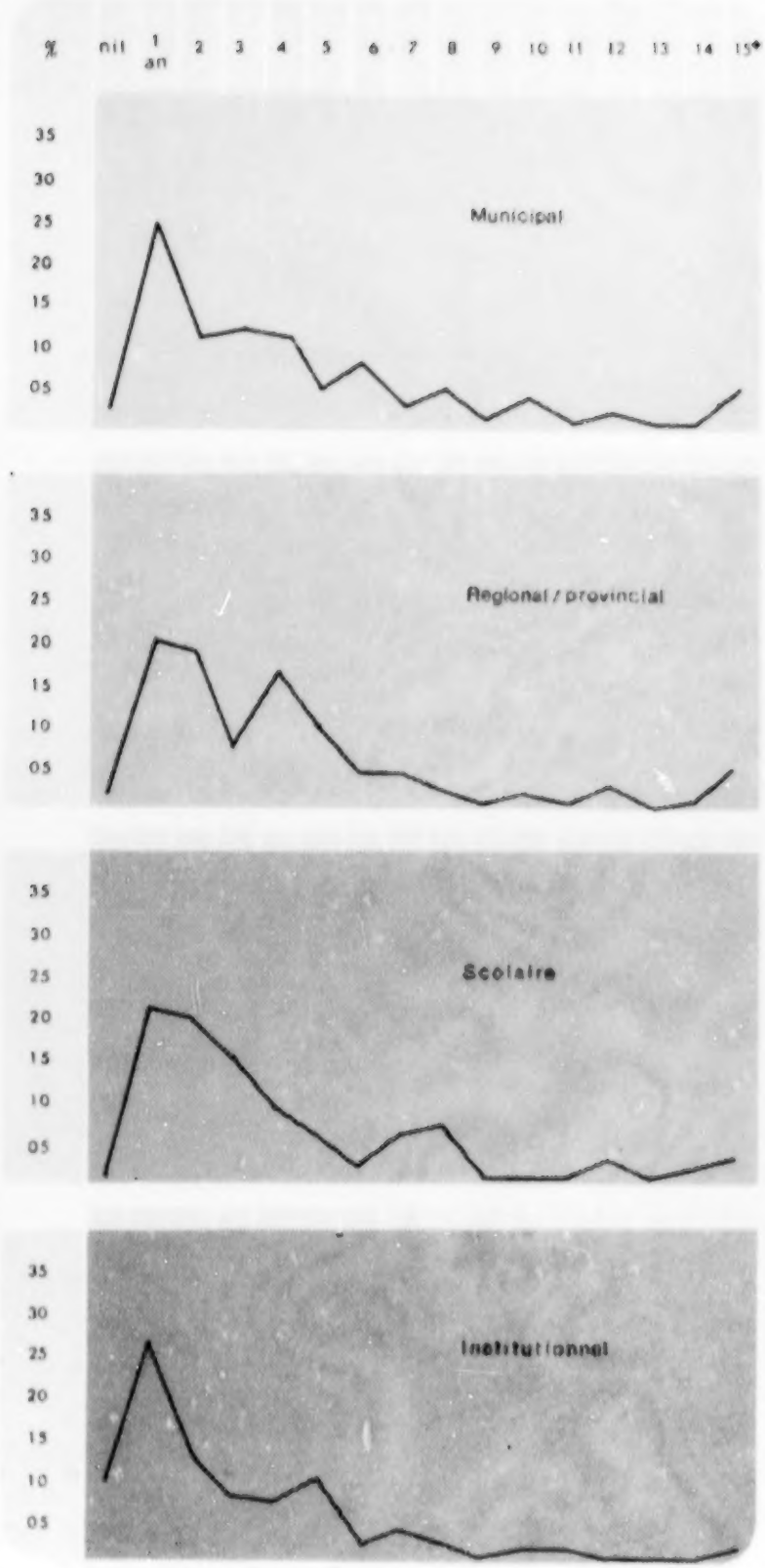
Bien que cette situation ne soit pas spécifique au domaine du loisir, elle n'en demeure pas moins significative pour un programme de perfectionnement.

Si on compare les secteurs de travail entre eux, on remarque que le secteur institutionnel présente le plus grand pourcentage (37%) de répondants ayant une année et moins d'expérience. On remarque également que le secteur municipal contient 66% des répondants ayant 5 ans et moins d'expérience , alors que les secteurs régional/ provincial, scolaire et institutionnel respectivement des pourcentages de 74%,71% et 75%. Le secteur municipal a le plus grand nombre de répondants (20%) ayant plus de 15 ans d'expérience.

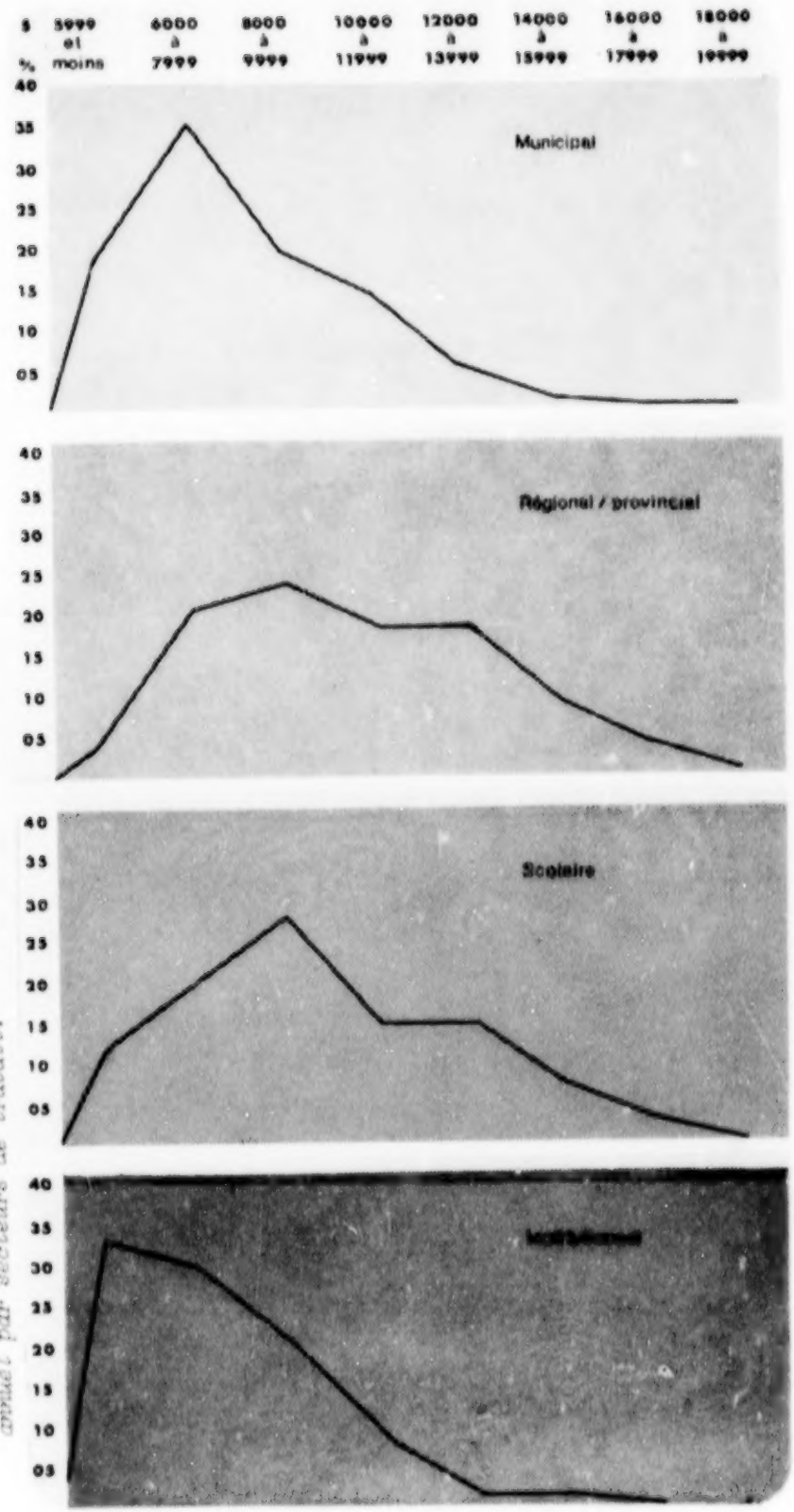
REVENU ANNUEL

Le revenu annuel indique que 18% des répondants gagnent moins de $6,000; 30% entre $6,000 et $7,999; 22% entre $8,000 et $9,999. En résumé, 70% des répondants gagnent moins de $10,000 par année; 14% gagnent entre $10,000 et $11,999; 8% entre $12,000 et $13,999; et 7% entre $14,000 et $19,999.

Dans le secteur municipal, la majorité (74%) des répondants indique un revenu variant de moins de $6,000 à $10,000 avec une pointe importante (36%) dans la catégorie de $6,000 à $7,999. Au régional/provincial, la moyenne des salaires apparaît plus élevée avec 36% des répondants qui gagnent de $10,000 à $13,999 et 46% de $6,000 à



Graphique (5) Répartition en pourcentage des répondants selon les années d'expérience par secteurs de travail.



Graphique (6) Répartition en pourcentage des répondants selon les catégories de revenu annuel par secteurs de travail.

$9,999. Dans le milieu scolaire, la courbe des salaires ressemble à celle du secteur régional/ provincial, sauf qu'on note une pointe de 28% des répondants dans la catégorie de $8,000 à $9,999. Enfin, en institution, la courbe des salaires est plus faible: 83% des répondants gagnent moins de $10,000 et 33% moins de $6,000.

L'ensemble des répondants des secteurs scolaire et régional/provincial se situe à un niveau de revenu plus élevé que les répondants des secteurs municipal et institutionnel, ces derniers étant les moins élevés en ce qui concerne les revenus.

On retrouvera en appendice deux tableaux exposant les revenus annuels selon les niveaux de responsabilité des répondants.

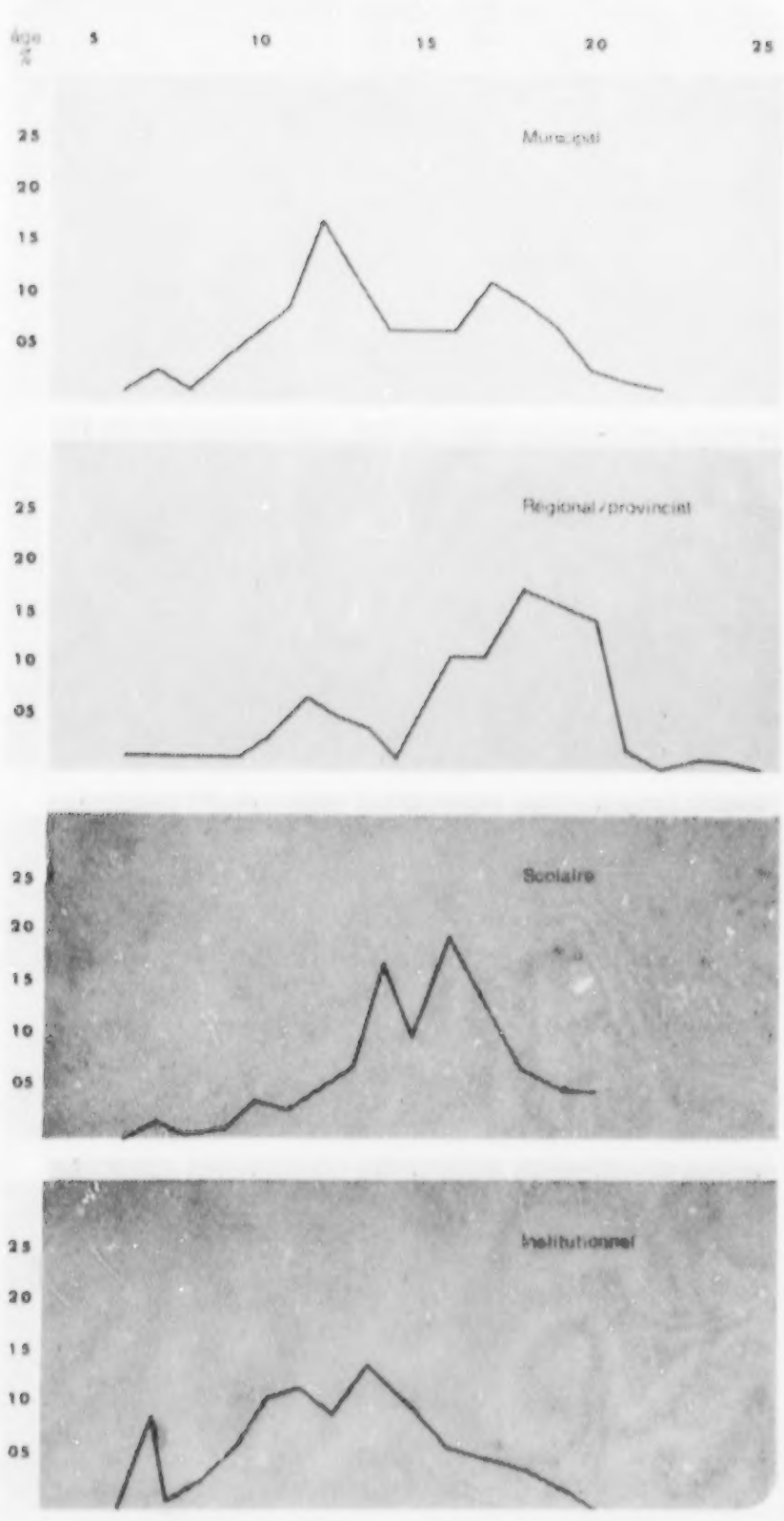
3-4 CARACTERISTIQUES EDUCATIONNELLES

ANNEES D'ETUDE

L'ensemble des répondants se situe de façon assez régulière dans les catégories de 6 à 18 années d'étude. En effet , 14% des répondants de 6 à 10 ans de scolarité; 21%, 11 et 12 ans; 14%, 13 et 14 ans; 22%, 15 et 16 ans; et 17 et 18 ans. Par ailleurs, 6% ont 19 et 20 ans de scolarité, et 2%, de 21 à 23 ans.

A l'étude des divers secteurs de travail, on découvre que les catégories inférieures à 15 ans de scolarité sont fortement occupées par des répondants des secteurs municipal (60%) et institutionnel (64%), alors que le scolaire (21%) et le régional/provincial (24%) n'y regroupent qu'un peu plus du cinquième de leurs effectifs.

Le graphique de la répartition en pourcentage des répondants selon leurs années de scolarité illustre ce qui précède, à savoir que les secteurs de travail en terme de scolarisation de leurs répondants se classent dans l'ordre suivant, partant du secteur le plus scolarisé: régional/provincial, scolaire, municipal et institutionnel. De plus, ce graphique indique dans chacun des secteurs deux pointes qui correspondent à deux niveaux de scolarité. Pour le secteur municipal ces pointes se situent de 12 à 15 ans de scolarité; celle de 12 ans regroupant le plus de répondants; au régional/provincial, elles sont à 17 et 11 ans, cette dernière n'étant que le tiers de la première; au scolaire, elles se situent à 15 et 17 ans et sont de même importance; enfin, en institution, on observe trois pointes à 7,12 et 14 ans, la moins importante étant celle de 7 années de scolarité.



Graphique (7.) Répartition en pourcentage des répondants selon leur nombre d'années d'éducation par secteurs de travail.

Donc, on peut retenir que 35% des répondants ont 12 ans et moins de scolarité et que 35% des répondants ont entre 12 et 16 ans. Les secteurs institutionnel et municipal sont les moins favorisés.

DIPLOME SECONDAIRE OU COLLEGIAL

Le diplôme secondaire ou collégial le plus élevé de l'ensemble des répondants correspond aux diplômes et/ou certificats de 11ème année (28%), et/ou baccalauréats ès arts (22%) qui étaient jusqu'à dernièrement les parchemins terminaux des cours secondaire et classique.

De façon générale, on retient que la quasi totalité des répondants ont au moins une formation générale de niveau secondaire et collégial.

DIPLOME UNIVERSITAIRE

Chez les répondants diplômés universitaires, la majorité (166) possède un baccalauréat spécialisé, ce qui représente 21% de tous les diplômés. Le second groupe le plus important de diplômés universitaires possède une licence ou une maîtrise; ils sont 99, soit 13% des diplômés.

Au total, 313 répondants affirment détenir un diplôme de niveau universitaire ce qui correspond à 41% de l'ensemble des répondants (313 sur 782).

Tableau (7) Répartition en nombre et en pourcentage des répondants selon leur diplôme secondaire ou collégial le plus élevé par secteurs de travail.

Diplôme	Municipal		Regional / provincial		Scolaire		Institutionnel		Total	
	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%
Aucun diplôme	23	6	1	1	1	1	10	6	35	4
Cert 9e année	23	6	2	2	4	3	8	5	37	5
Arts et Metiers	9	2	1	1	0	0	4	3	14	2
Arts 11e année	133	35	16	16	26	17	44	29	218	28
Ecole technique	30	5	7	8	6	3	2	1	33	4
Etudes commerciales	36	7	9	10	3	2	12	8	60	6
D.E.C. général	16	4	2	2	5	3	4	3	28	4
D.E.C. professionnel	30	5	1	1	13	8	13	8	47	6
Brevet Ec. Normales	22	6	3	3	26	17	19	12	70	9
Bacc es Arts	57	15	4	48	63	41	10	6	174	22
Autres	24	7	5	6	6	4	20	13	55	7
Pas de réponse	9	2	2	2	1	1	9	6	21	3
Total	382	100	83	100	155	100	156	100	782	100

Tableau (5) Répartition en nombre et en pourcentage des répondants diplômés selon leur diplôme le plus élevé par secteurs de travail.

Diplôme	Municipal		Régional / provincial		Scolaire		Institutionnel		Total	
	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%
Bacc-spécialisé	59	56	38	60	43	44	26	56	166	53
Licence ou maîtrise	22	21	21	33	46	47	10	21	99	31
Doctorat	1	1	0	0	1	1	0	0	2	1
Autres	24	22	4	7	8	8	10	21	46	15
Total	106	100	63	100	98	100	46	100	313	100

SPECIALISATION DU DERNIER DIPLOME UNIVERSITAIRE

Les éducateurs physique composent le principal groupe de répondants diplômés universitaires. Ils représentent 20% des répondants. Ils sont présents de façon prépondérante dans les secteurs municipal (22%) et scolaire (26%) et forment le second bloc de professionnels au régional/provincial (16%) et institutionnel (8%).

Par la suite, on retrouve les diplômés des sciences de l'éducation. Ils sont 10% de l'ensemble des répondants; 14% de ceux du régional/provincial; 12% du scolaire; 7% du municipal et de l'institutionnel. Enfin, on remarque les récréologues et les diplômés des sciences religieuses (6%). Les récréologues sont surtout présents en secteur municipal: y travaillent 16 des 23 répondants de cette catégorie. Quant aux diplômés des sciences religieuses, ils proviennent surtout du secteur scolaire.

Il faut aussi remarquer que les diplômés en génie constituent le groupe professionnel le plus important du secteur régional/provincial (17%) et que les diplômés en nursing (12%) font de même dans le secteur institutionnel.

Tableau (3) : Répartition en nombre et en pourcentage des répondants diplômés universitaires selon la spécialisation de leur dernier diplôme par secteurs de travail.

Spécialisation	Municipal		Régional/provincial		Scolaire		Institutionnel		Total	
	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%
Administration	4	4	2	2	15	14	1	2	17	5
Beaux-Arts	3	3	2	2	1	1	0	0	5	1
Biblio-théconomie	3	3	0	0	0	0	0	0	3	1
Droit	0	0	0	0	0	0	1	2	1	-
Education physique	34	32	11	17	30	28	6	13	81	26
Genie	1	1	12	19	1	1	0	0	14	5
Hygiene	0	0	0	0	1	1	0	0	1	-
Lettres	4	4	4	6	8	7	1	2	17	5
Medecine	0	0	0	0	0	0	1	2	1	-
Musique	1	1	0	0	1	1	1	2	3	1
Nursing	0	0	0	0	0	0	9	19	9	2
Philosophie	2	2	3	4	2	2	0	0	7	2
Psychologie	0	0	1	2	3	3	5	11	9	2
Recreologie	16	15	2	3	4	4	1	2	23	8
Sciences	1	1	0	0	3	3	1	2	5	1
Sc. education	10	10	10	15	13	12	6	11	39	13
Sc. politique	0	0	1	2	2	2	0	0	3	1
Service social	2	1	1	2	0	0	[illegible]	4	4	1
Science religieuse	6	5	5	8	13	12	0	0	33	8
Sociologie	3	3	5	8	5	4	3	7	16	5
Autres	16	15	6	10	6	5	10	21	38	13
Total	104	100	66	100	108	100	47	100	312	100
Ne s'applique pas	231		21		40		80		372	
Total	335		86		148		127		684	

3-5 SYNTHESE

En résumé le secteur municipal touche 49% des répondants. Il est donc le plus important des quatre. D'ailleurs, on sait que 41% des répondants travaillent dans les services municipaux de loisir, les autres travailleurs du secteur municipal oeuvrant dans les organisations privées.

C'est dans ce secteur où proportionnellement on retrouve le plus fort pourcentage de travailleurs dont l'âge est inférieur à 30 ans (61%), et le second plus fort pourcentage de femmes (12%). Par ailleurs, la courbe des salaires indique que 74% des travailleurs gagnent moins de $10,000 avec une pointe importante de $6,000 à $7,999 (36%). En terme d'années d'expérience, le travailleur municipal a en moyenne 5 ans d'expérience. Ce secteur fournit le plus fort contingent (20) de travailleurs de plus de quinze ans d'expérience. La scolarité du répondant municipal est plus faible que la moyenne. Ce secteur présente le plus fort pourcentage de sans diplôme (6%) et de diplômés de 11ème année (35%). Il présente également le plus faible pourcentage de diplômés universitaires (28%). Parmi ces derniers, éducateurs physique (22%) et récréologues (10%) sont les groupes professionnels les plus importants. Notons que c'est au municipal qu'on rencontre le plus grand nombre de récréologues. En effet, 16 des 23 répondants de cette profession y oeuvrent.

Géographiquement, 57% des répondants municipaux travaillent dans la région de Montréal, 15% dans celle de Québec, 6% sur la Côte- Nord. Les autres régions regroupent 5% et moins des répondants. On note que les régions les plus faibles sont l'Outaouais (2%), le Bas-du-Fleuve (3%) et les Cantons de l'Est (3%). Les répondants du municipal sont les plus nombreux dans toutes les régions, sauf dans les trois régions précédentes.

A cause de son importance numérique et de sa faiblesse relative quant au niveau de scolarité,

il apparait que ce secteur exige plus d'un programme de perfectionnement.

Au secteur régional/provincial, numériquement, ce secteur regroupe le moins de répondants (92). Le répondant type de ce secteur est légèrement plus âgé que celui des secteurs municipal et scolaire; il a entre 29 et 34 ans. Il est de sexe masculin à 96%, et marié à 74%; ce sont les plus forts pourcentages des quatre secteurs. En terme d'années d'expérience, il en a en moyenne cinq. Il est à noter que 41% des répondants ont deux ans et moins d'expérience.

Par ailleurs, les salaires versés dans ce secteur sont parmi les plus élevés. En effet 75% des travailleurs y gagnent plus de $8,000 et seulement 4% moins de $6,000 alors que ce pourcentage est de 18%, 12% et 33% dans les autres secteurs.Au niveau de la scolarité, les répondants de ce secteur sont les plus avancés:75% d'entre eux ont plus de 15 ans de scolarité, 48% possèdent un baccalauréat ès arts, 41% un baccalauréat spécialisé et 23% une licence ou une maîtrise. Chez les diplômés universitaires, les ingénieurs (17%), les éducateurs physique (16%) et les diplômés des sciences de l'éducation (14%) forment les principaux groupes professionnels. Notons que 12 des 14 ingénieurs répondants oeuvrent dans ce secteur.

Géographiquement, comme il fallait s'y attendre, les travailleurs de ce secteur résident principalement à Québec (39%) et Montréal (33%). Les autres se répartissent dans les conseils régionaux de loisir.

Bien qu'un certain pourcentage des travailleurs de ce secteur requièrent un perfectionnement qui soit davantage une formation, la majorité des travailleurs de ce secteur, diplômés universitaires (64%), se situent au niveau du 2ème cycle.

Au scolaire, le répondant moyen de ce secteur a de 28 à 33 ans; il est de sexe masculin (89%), marié (65%) et a une famille de trois enfants ou moins. Il a 4 ans d'expérience, gagne de $8,000 à $10,000 et occupe à 49% un poste d'animation et à 37% un poste de direction. En terme de scolarité, il a généralement plus de 15 ans d'étude (78%), possède un baccalauréat ès arts (41%) et un baccalauréat spécialisé (28%) ou une licence ou une maîtrise (30%). Son diplôme, il l'a en éducation physique (26%) ou en sciences de l'éducation (12%).

Géographiquement, les répondants de ce secteur se groupent principalement à Montréal (36%) et Québec (20%). Vient ensuite la région du Bas-du-Fleuve (12%) où les travailleurs de ce secteur forment le principal groupe de travailleurs en loisir, comme c'est aussi le cas dans les Cantons de l'Est.

On a donc un groupe important scolarisé et relativement bien rémunéré pour lequel on peut parler véritablement d'un perfectionnement comme on l'a fait pour les répondants du secteur régional/provincial.

Globalement le secteur institutionnel est le second en importance et apparait différent des autres sur la plupart des variables considérées dans ce chapitre.

La moyenne d'âge des répondants (32 à 37 ans) est la plus élevée. Il en est de même pour le pourcentage de répondants féminins (46%), et religieux 19% (30 des 70 religieux répondants y oeuvrent), et pour ceux qui ont 2 ans et moins d'expérience (50%). Par ailleurs, c'est dans ce secteur où les salaires sont les plus faibles. En effet, 63% des répondants gagnent moins de $8,000, 33% moins de $6,000. En terme de scolarité, 64% des répondants sont sous la moyenne générale avec moins de 14 ans d'étude.

Dans ce secteur 29% des répondants ont un certificat de 11ème année et 12% un brevet d'école normale. On note que 13% se classent "autre" au sujet du diplôme secondaire ou collégial le plus élevé. On peut émettre l'hypothèse que ces répondants sont des diplômés en nursing dont les études étaient de niveau collégial mais dont le diplôme venait de l'université. 29% des répondants de ce secteur ont un diplôme universitaire qui est principalement en nursing (12%).

Géographiquement, ce secteur est particulièrement présent dans les régions de Montréal (46%) et Québec (23%). En Outaouais, il est le principal employeur de travailleurs en loisir. Le secteur institutionnel est le plus présent de tous les secteurs de travail dans les petites municipalités de moins de 5,000 habitants. En effet, 29% de ses troupes y sont stationnées alors que les autres secteurs n'y concentrent que 5% et 3% de leurs effectifs.

On est donc en présence d'un secteur particulier qui, par un ensemble de facteurs, est différent des autres. Dès lors un programme de perfectionnement ou de formation destiné aux travailleurs de ce secteur devrait présenter des caractères spécifiques qui respectent son encadrement et son niveau d'évolution.

chapitre 4
description des tâches par secteurs de travail et niveaux de responsabilité

Les fins de cette recherche portent sur l'évaluation des besoins de perfectionnement des travailleurs en loisir. Comme première étape, il s'agit de connaître les tâches que les permanents accomplissent actuellement.

Dans cette perspective, nous avons considéré les quatre milieux de travail et y avons regroupés les répondants selon trois niveaux de responsabilité que nous décrivons ainsi:

Niveau de direction:

directeurs des parcs et/ou des loisirs, directeur général, secrétaire-général, directeur-adjoint, chef de département, de module etc...

Niveau de supervision:

superviseur ou régisseur des activités ou des équipements, superviseur de quartier ou de district, régisseur des sports, des piscines, des programmes, des arénas...

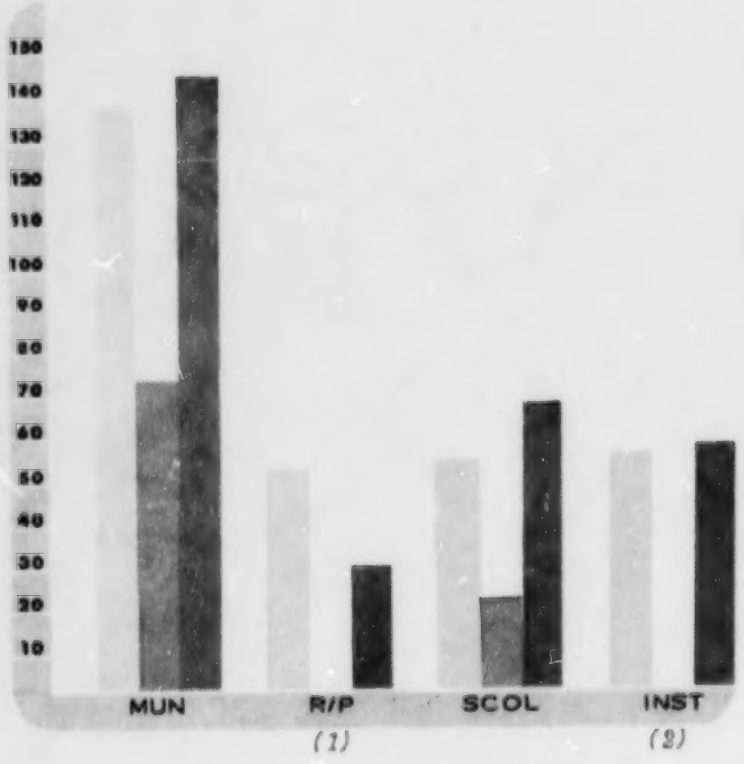
Niveau d'animation:

animateur ou moniteur d'activités socio-culturelles, sportives, conseiller technique, technicien, instructeur, consultant, contact avec la population, les individus...

Cette classification permet d'obtenir dix catégories de répondants. La répartition de ceux-ci apparaît au graphique (8).

Les chercheurs se sont préoccupés de sept (7) concepts-fonctions: 1) la recherche, 2) l'orientation/planification, 3) l'organisation, 4) la gestion, 5) la communication, 6) l'animation, 7) le contrôle/évaluation.

Graphique (8) Répartition du nombre de répondants par secteurs de travail et niveaux de responsabilité.



---

(1) (2) Le niveau de supervision des secteurs régional/provincial et institutionnel a dû être éliminé à cause d'un trop petit nombre de répondants.

Dans le questionnaire, chaque fonction étudiée se définissait à partir de trois tâches énoncées. Par exemple, la fonction recherche se décrivait ainsi:

- Consulter régulièrement des spécialistes et la documentation pour être au courant des développement dans le domaine des loisirs.
- Faire des enquêtes sur les aspirations, les besoins et les ressources du milieu.
- Expérimenter des projets pilotes.

Les six autres fonctions étaient décrites par trois énoncés analogues. Le questionnaire ne comportait aucun indice permettant aux répondants d'identifier à quelle fonction se rattachait une tâche donnée. Le tableau synthèse ci-dessous décrit les sept fonctions.

LEGENDE DU TABLEAU SYNTHESE

FONCTION RECHERCHE (R)

R- 1 Consulter régulièrement des spécialistes et la documentation pour être au courant des développements dans le domaine des loisirs.

R- 2 Faire des enquêtes sur les aspirations, les besoins et les ressources du milieu.

R- 3 Expérimenter des projets-pilotes.

FONCTION GESTION (G)

G- 1 S'occuper régulièrement de l'engagement, l'entrainement et l'assignation des tâches pour le personnel.

G- 2 Surveiller l'entretien, l'utilisation et l'achat des équipements et matériel divers.

G- 3 S'occuper des opérations financières courantes, budget, rapport financier, emprunt.

FONCTION ORIENTATION/PLANIFICATION (OP)

OP-1 Elaborer des prévisions de budgets et de personnel pour l'an prochain.

OP-2 Chercher à développer une orientation, des objectifs, programmes et services pour une période de cinq ans environ.

OP-3 Prévoir des plans d'aménagement de l'organisme et élaborer des calendriers de travaux à exécuter.

FONCTION COMMUNICATION (C)

C- 1 Interpréter pour le personnel et les usagers les politiques et décisions de l'organisme.

C- 2 Préparer des communiqués (radio, T.V., journaux), des expositions et des conférences.

C- 3 Chercher à sensibiliser des gens du milieu en mettant à profit tous les moyens de diffusion pour faire connaître les programmes d'activités.

FONCTION ORGANISATION (O)

O- 1 Mettre sur pied des unités ou comités d'organisation.

O- 2 Mettre en place des activités de loisir et les coordonner.

O- 3 Chercher à utiliser le plus efficacement possible toutes les ressources du milieu.

FONCTION ANIMATION (A)

A- 1 Susciter la participation des gens à des activités de loisir.

A- 2 Encourager fortement les gens à exprimer leurs désirs.

A- 3 Diriger une ou des activité récréatives.

FONCTION CONTROLE/EVALUATION (CE)

CE-1 Evaluer régulièrement le rendement du personnel.

CE-2 Soumettre périodiquement des rapports d'opération.

CE-3 Estimer régulièrement la valeur des différents programmes d'activités et politiques appliquées.

4-1 PROCEDURES DE REPONSE

Le travail effectué par le répondant s'évaluait ainsi: à chacun des vingt-et-un énoncés, le répondant indiquait sa réponse selon une échelle graduée de un à sept en tenant compte des directives ci-dessous.

Nous vous présentons maintenant une série de tâches que vous pouvez faire plus ou moins fréquemment dans l'exercice de vos fonctions.

Pour chaque tâche décrite, nous désirons avoir trois réponses:

1) jusqu'à quel point vous avez à effectuer cette tâche dans le travail que vous faites présentement.

2) jusqu'à quel point vous vous sentez actuellement préparé pour faire cette tâche.

3) jusqu'à quel point pour faire votre travail actuel, vous devriez être préparé pour exécuter cette tâche.

Nous vous soulignons que toutes les questions sont formulées par rapport au travail que vous faites présentement, et non par rapport à ce que vous aimeriez faire. Une section de ce questionnaire sera consacrée plus loin à cet aspect. De plus, si vous avez présentement plus d'un emploi, répondez toujours en fonction de l'emploi qui occupe la majeure partie de votre temps.

Nous comptons sur l'exactitude de vos réponses. Soyez bien à l'aise, il ne s'agit absolument pas de vous évaluer personnellement. L'objectif premier est de développer des programmes de perfectionnement bien adaptés à vos besoins. Ce question-

naire est strictement anonyme.

En conséquence, pour chacune des tâches suivantes, encerclez le chiffre qui correspond le plus à votre réponse.

	Jusqu'à quel point avez-vous dans votre travail actuel à : • Peu 1 2 3 4 5 6 7 Beaucoup
Consulter régulièrement des spécialistes et la documentation pour être au courant des développements dans le domaine des loisirs	53 1 2 3 4 5 6 7

4-2 INTERPRETATION DES RESULTATS PAR RAPPORT AUX FONCTIONS

La première phase consistait à calculer pour chacune des dix (10) catégories de répondants la moyenne statistique des réponses obtenues pour chacune des sept (7) fonctions.

Dans le but de permettre une vision plus rapide de l'importance des fonctions des répondants, l'équipe a ordonné de un (1) à sept (7) chacune de ces fonctions: le rang un (1) indique que les répondants d'un groupe exercent le plus souvent la fonction correspondante, tandis que le rang sept (7) signifie que les répondants exercent actuellement peu cette fonction. Les moyennes et les rangs attribués à chaque fonction sont rapportés dans le tableau en appendice.

Dans le milieu municipal

Le directeur exécute d'abord les tâches reliées à la fonction de gestion, aux fonctions contrôle/évaluation et organisation; ensuite, il accorde la même importance à la communication qu'à l'orientation/planification; en dernier lieu, il se préoccupe de l'animation, puis de la recherche.

Le superviseur voit des fonctions prioritaires dans l'organisation, le contrôle/évaluation; ensuite, il accorde la même importance à la communication et à l'animation; puis, la gestion, l'orientation/planification et la recherche sont les trois dernières fonctions qui l'occupent.

L'animateur se dépense d'abord pour les fonctions d'animation et d'organisation; en troisième et quatrième lieu, il exécute les fonctions de contrôle/évaluation et communication; après quoi, il se consacre à la recherche, à la gestion et à l'orientation/planification.

Dans le milieu régional/provincial

Le personnel de direction de ce milieu travaille surtout à l'orientation/planification et au contrôle/évaluation; ensuite, il se dépense de la façon suivante: communication, organisation; puis, également à la recherche et à la gestion. En dernier lieu, il se préoccupe de la fonction animation.

Le personnel d'animation a un cheminement fort différent. Il s'adonne d'abord aux fonctions d'organisation et de recherche. Puis, succèdent les fonctions d'animation et de communication; et dans l'ordre, l'orientation/planification, le contrôle/évaluation; et enfin, la gestion.

Dans le milieu scolaire

Le directeur voit d'abord aux tâches liées aux fonctions d'organisation, de contrôle/évaluation et d'orientation/planification; il accorde la même importance aux fonctions de communication et d'animation; en dernier lieu, il se préoccupe de gestion et de recherche.

Le superviseur distribue ses priorités dans l'ordre suivant: organisation et gestion, animation et contrôle/évaluation; puis, orientation/planification, communication et recherche.

L'animateur, comme les deux autres niveaux de responsabilité, se préoccupe en premier lieu de l'organisation; puis, il accomplit les tâches relevant de l'animation, de la communication, de la recherche et du contrôle/évaluation; finalement, il se préoccupe d'orientation/planification et de gestion.

Dans le milieu institutionnel

Le directeur fait d'abord de la gestion; puis, se dépense à l'animation, à l'organisation et au contrôle/évaluation; après quoi, il se préoccupe des fonctions d'orientation/planification, de communication et de recherche.

L'animateur accorde la priorité à l'animation et à l'organisation et au contrôle/évaluation; il accomplit également les tâches touchant les fonctions de recherche et de communication; l'orientation/planification et la gestion, toutes deux sont les dernières préoccupations qu'il manifeste dans l'accomplissement de son travail.

D'après l'analyse des priorités de chaque groupe dans l'accomplissement de ses fonctions, il est possible de tirer quelques constatations significatives. Dans le milieu municipal, les fonctions de recherche et d'orientation/planification sont loin d'être des fonctions dominantes. L'animateur du milieu régional/provincial n'exécute pas de façon prioritaire la fonction d'animateur. D'autre part, en milieu scolaire, le directeur, le superviseur et l'animateur accomplissent le plus souvent la fonction d'organisation dans leur travail actuel. Enfin, on note que la direction du milieu institutionnel joue un rôle assez important d'animation comparativement aux directeurs des autres secteurs de travail.

Le graphique suivant indique comment les répondants, selon leur niveau de responsabilité, conçoivent l'ordre d'importance des fonctions, suivant les différents milieux où ils travaillent. Ainsi, on peut constater que:

Les directeurs accordent, dans l'exercice de leurs fonctions, la priorité au contrôle/évaluation, puis, à l'organisation et à la gestion; ensuite, se suivent les fonctions d'orientation/planification, de communication et d'animation. La recherche tient la dernière place dans cette liste des priorités.

Les superviseurs sont occupés d'abord par la fonction d'organisation; puis, par celles de contrôle/évaluation; ensuite par les fonctions d'a-

Tableau (10) Rang d'importance des fonctions selon les niveaux de responsabilité.

NIVEAUX DE RESPONSABILITE	SECTEURS DE TRAVAIL	FONCTION						
		RECHERCHE	ORIENTATION/ PLANIFICATION	ORGANISATION	GESTION	COMMUNICATION	ANIMATION	CONTROLE/ EVALUATION
DIRECTION	MUN	7	4.5	2.5	1	4.5	6	2.5
	R/P	5.5	1	4	5.5	3	7	2
	SCOL	7	3	1	6	4.5	4.5	2
	INST	7	5	3	1	6	2	4
SUPERVISION	MUN	7	6	1	5	3.5	3.5	2
	SCOL	7	5	1	2	6	3.5	3.5
ANIMATION	MUN	5	7	2	6	4	1	3
	R/P	2	5	1	7	3.5	3.5	6
	SCOL	4	6	1	7	3	2	5
	INST	4.5	6.5	2	6.5	4.5	1	3

nimation et de gestion; enfin, successivement par les fonctions de communication, d'orientation/planification et de recherche.

Les animateurs s'adonnent d'abord à des fonctions d'organisation et d'animation; ensuite, à celles de recherche et de communication; puis, se succèdent les fonctions de contrôle/évaluation et d'orientation/planification; en dernier lieu, celle de gestion.

4-3 INTERPRETATION DES RESULTATS PAR RAPPORT AUX TACHES

Cette partie de ce chapitre présente les gestes professionnels que les travailleurs en loisir posent plus ou moins régulièrement dans le cadre de leurs responsabilités. La nature de ces tâches a été reproduite et synthétisée sous sept grands vocables dits: recherche (R), orientation et planification (OP), organisation (O), gestion (G), communication (C), animation (A), contrôle/évaluation (CE), et ce, par rapport aux secteurs de travail et aux niveaux de responsabilité.

4.3.1 Tâches exécutées dans l'exercice des fonctions par les secteurs de travail.

SECTEUR MUNICIPAL

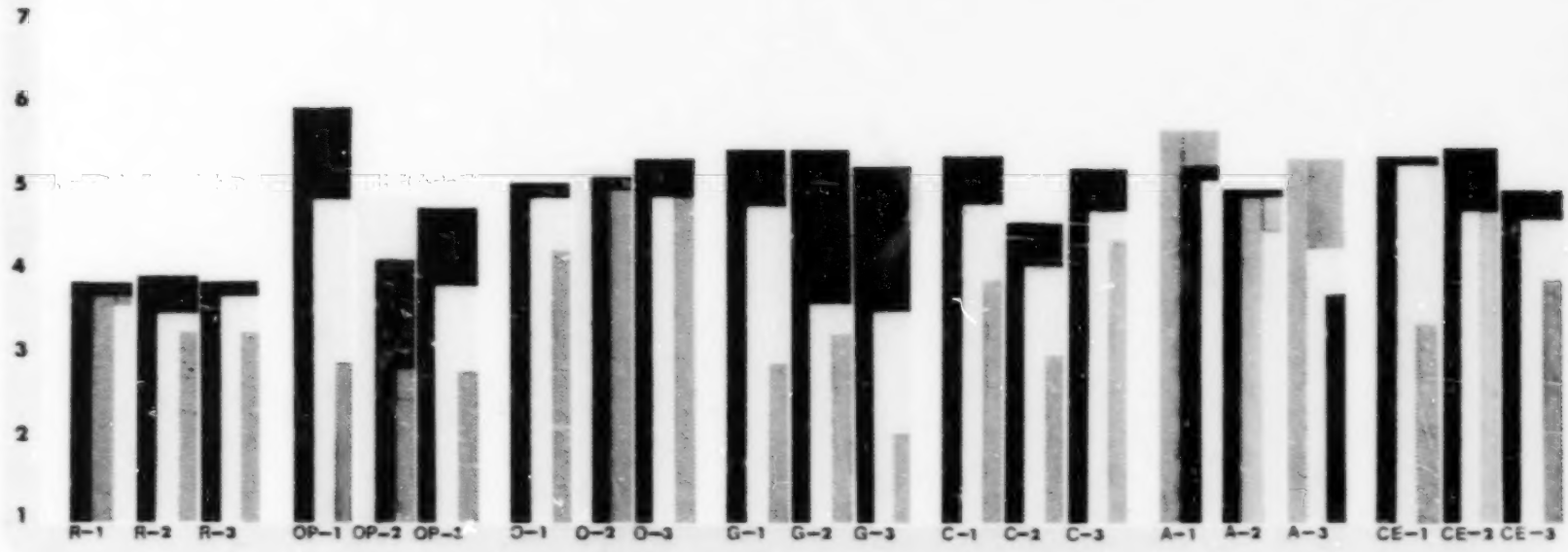
TACHES DE RECHERCHE: Il faut signaler qu'on n'a guère tendance à faire de la recherche. Aux niveaux de direction et de supervision, on touche sensiblement de la même façon aux trois tâches de la recherche. D'autre part, l'animateur prend plus de soin à consulter des spécialistes et des documents pouvant lui venir en aide qu'à exécuter les autres tâches de la fonction recherche: faire des enquêtes et expérimenter des projets-pilotes.

TACHES D'ORIENTATION/PLANIFICATION: On remarque que la fonction orientation/planification est de moins en moins développée au fur et à mesure qu'elle passe du niveau de direction à celui d'animation. Les niveaux de direction et de supervision s'attachent plus à l'élaboration de prévisions de budgets et de personnel qu'à l'aménagement et à l'orientation d'objectifs et de programmes.

TACHES D'ORGANISATION: Le milieu municipal considère cette fonction comme étant prioritaire.

Le graphique (3) permet de dégager la fréquence des diverses tâches exécutées par les différents niveaux de responsabilité du secteur municipal.

Directeur
Superviseur
Animateur



On remarque que les trois tâches de cette fonction ont une égale importance dans le travail de tous les niveaux de responsabilité, exception faite que le niveau animation travaille légèrement moins à mettre sur pied des comités d'organisation.

TACHES DE GESTION: La gestion est une fonction exercée très différemment selon les niveaux de responsabilité. Alors qu'elle est d'importance première pour la direction, elle n'occupe qu'un rang inférieur tant au niveau de la supervision que de l'animation. Le personnel de direction exécute les trois tâches de la gestion. Les niveaux supervision et animation accordent moins d'importance aux opérations financières qu'aux autres tâches.

TACHES DE COMMUNICATION: A tous les niveaux de responsabilité, on accorde une importance moyenne à la communication. La tâche la moins considérée par le niveau animation consiste à préparer des communiqués, des expositions et des conférences.

TACHES D'ANIMATION: L'exécution de l'animation connaît toute la gamme d'importance dans le milieu municipal. En effet, le personnel d'animation lui accorde le premier rang, celui de la supervision ne s'en occupe qu'en troisième lieu, et la direction en sixième. Susciter la participation des gens est la tâche la plus importante à tous les niveaux. Le personnel de direction dirige peu les activités récréatives.

TACHES DE CONTROLE/EVALUATION: Le contrôle/évaluation est une fonction très importante dans le milieu municipal. Le personnel de direction et supervision accorde une importance semblable aux trois tâches. Seule la tâche de soumettre périodiquement des rapports d'opération semble plus importante que les deux autres tâches au niveau d'animation.

SECTEUR REGIONAL-PROVINCIAL

TACHES DE RECHERCHE: La recherche occupe plus les animateurs que les directeurs, et, les trois tâches sont d'égale importance pour les deux niveaux de responsabilité.

TACHES D'ORIENTATION/PLANIFICATION: Le personnel de direction considère la fonction orientation/planification comme étant la fonction prioritaire. Ce niveau pratique également les trois tâches de cette fonction. Le personnel d'animation est moins préoccupé par l'élaboration de prévisions de budgets et de personnel qu'aux deux autres tâches.

TACHES D'ORGANISATION: La fonction organisation est prioritaire au niveau de l'animation et d'importance moyenne pour le niveau de direction. Parmi les trois tâches, celle de la mise en place d'activités de loisir et de leur coordination, semble préoccuper les répondants des deux niveaux de responsabilité.

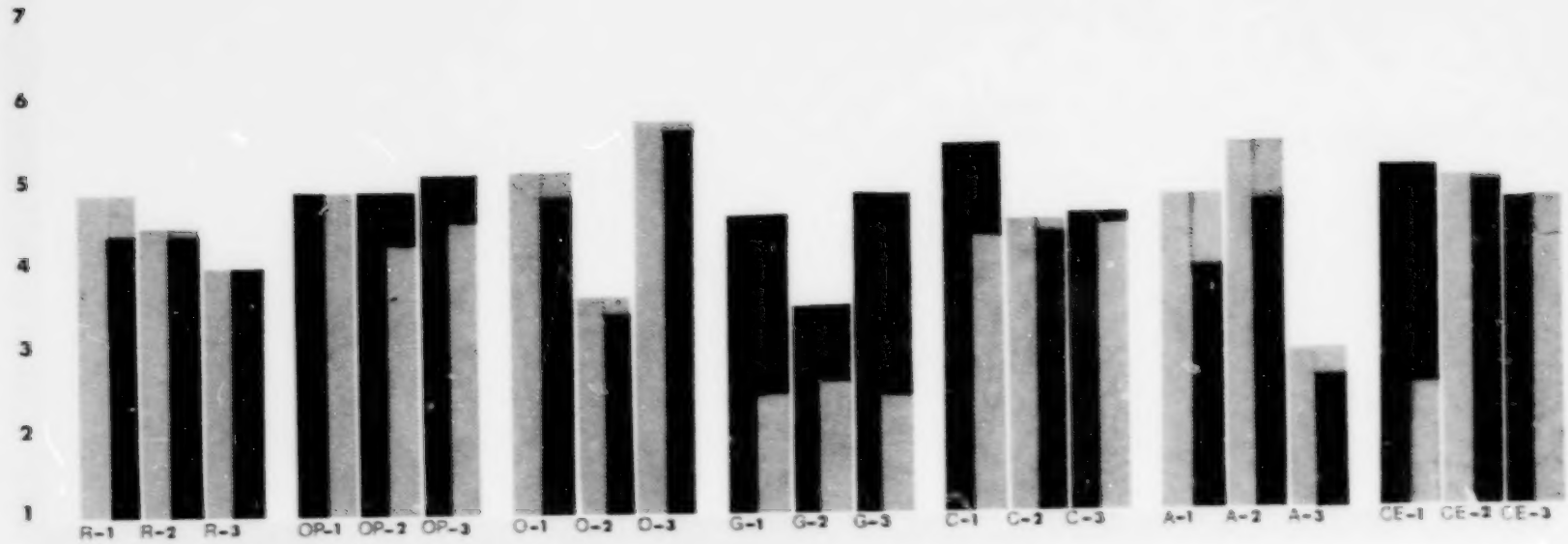
TACHES DE GESTION: La fonction gestion est relativement faible pour le directeur et très faible pour l'animateur. Au niveau de la direction, on semble moins attaché à la surveillance de l'entretien, de l'utilisation et de l'achat des équipements qu'aux tâches touchant le personnel et les opérations financières.

TACHES DE COMMUNICATION: La communication est une fonction moyennement préoccupante. A tous les niveaux de responsabilité, on partage les efforts entre les trois tâches de cette fonction, mais on peut noter que la direction s'applique principalement à interpréter pour le personnel et les usagers les politiques et décisions de l'organisme.

TACHES D'ANIMATION: Le niveau animation place cette fonction au quatrième rang. Pour la direction, celle-ci est d'une importance très faible,

Le graphique (10) permet de dégager la fréquence des diverses tâches exécutées par les différents niveaux de responsabilité du secteur régional/ provincial.

Directeur
Superviseur
Animateur



La tâche qui préoccupe le moins les deux niveaux de responsabilité est celle de la direction des activités récréatives.

TACHES DE CONTROLE/EVALUATION: Le personnel de direction du milieu provincial/régional considère importante la fonction de contrôle/évaluation, et répartit également ses efforts entre les trois tâches. Le personnel d'animation, pour qui cette fonction n'occupe que le sixième rang, a tendance à se dépenser surtout à la rédaction de rapports périodiques d'opération et fait peu d'évaluation de personnel.

SECTEUR SCOLAIRE

TACHES DE RECHERCHE: La recherche a très peu d'importance à l'exception du niveau animation où elle semble avoir une importance moyenne. A tous les niveaux de direction, les trois tâches sont également considérées.

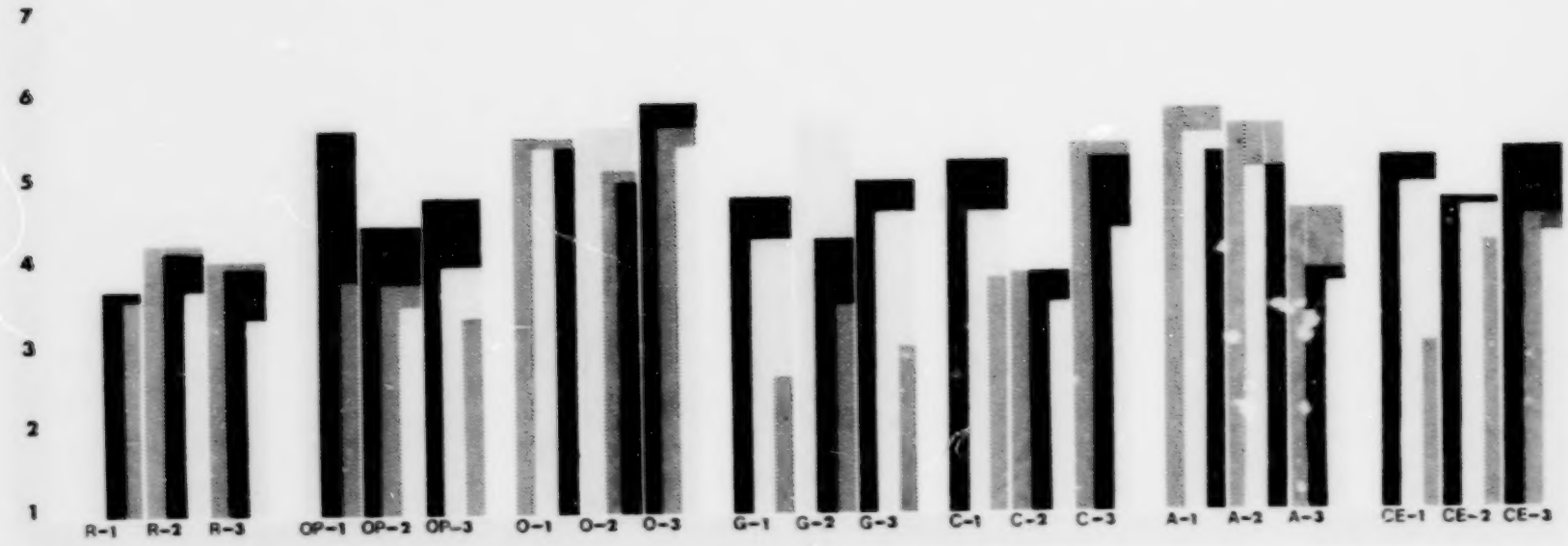
TACHES D'ORIENTATION/PLANIFICATION: La fonction orientation/planification occupe peu les niveaux de supervision et d'animation. Pour la direction, elle vient en troisième lieu. Les niveaux de direction et de supervision prêtent une plus grande attention à l'élaboration de prévisions de budgets et de personnel.

TACHES D'ORGANISATION: L'organisation est prioritaire dans le milieu scolaire. Tous les niveaux de responsabilité lui accordent la première place dans l'exercice de leurs fonctions et à toutes les tâches constituant la fonction recherche.

TACHES DE GESTION: La gestion est une fonction d'importance première pour le personnel de supervision. Elle est reléguée aux derniers rangs dans le travail de direction et d'animation. Il faut noter que la surveillance de l'entretien, de l'utilisation et de l'achat des équipements est la

Le graphique (11) permet de dégager la fréquence des diverses tâches exécutées par les différents niveaux de responsabilité du secteur scolaire.

Directeur
Superviseur
Animateur



tâche la plus importante pour le niveau de supervision.

TACHES DE COMMUNICATION: La fonction communication est perçue très différemment. Elle est d'importance moyenne pour l'animation et la direction, et d'importance assez faible pour le personnel de supervision. Le niveau de direction s'occupe peu de la préparation de communiqués et de conférences. Il est à noter que le niveau animation se préoccupe particulièrement de la sensibilisation des gens en leur faisant connaître les programmes d'activités.

TACHES D'ANIMATION: Tous les niveaux de responsabilité du milieu scolaire sont occupés passablement par la fonction animation. Pour les trois secteurs, la tâche de direction d'activités de loisir est la moins importante, les deux autres étant d'importance égale.

TACHES DE CONTROLE/EVALUATION: Importante au niveau de la direction, la fonction contrôle/évaluation préoccupe moyennement les deux autres niveaux de responsabilité. Aux niveaux de direction et de supervision, les trois tâches sont d'égale importance. Il est à noter que l'animateur évalue peu le rendement du personnel.

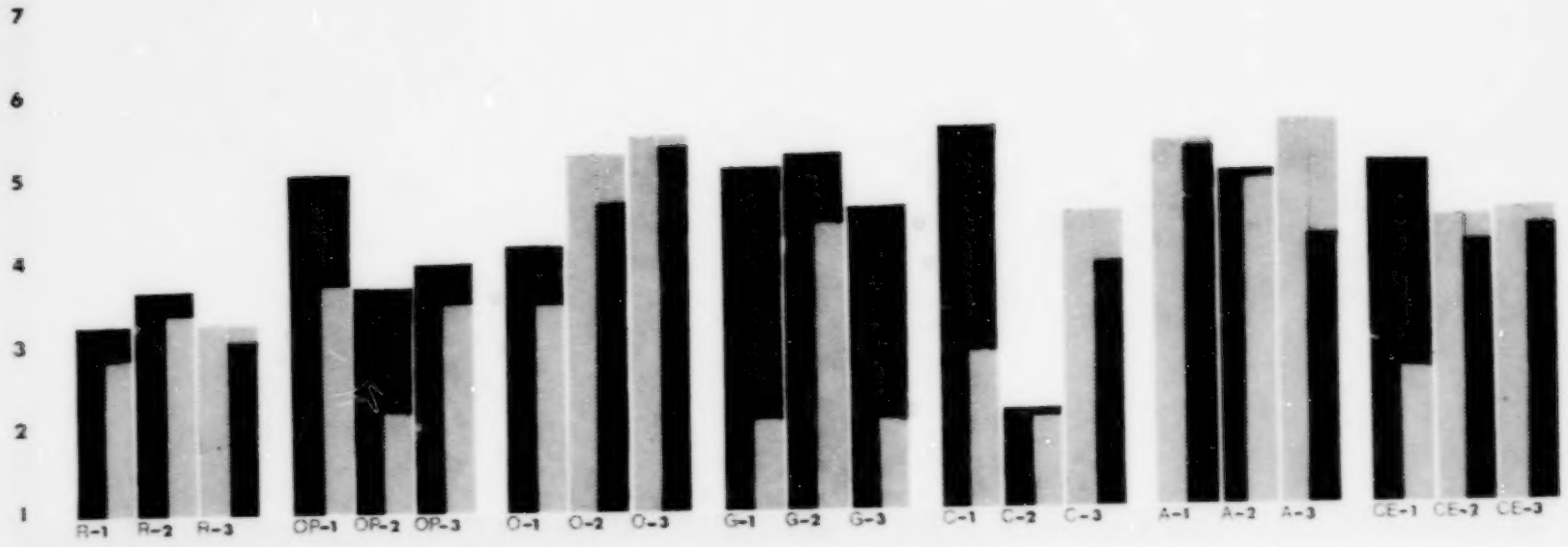
SECTEUR INSTITUTIONNEL

TACHES DE RECHERCHE: La fonction de recherche occupe la dernière place dans les tâches du personnel de direction et la quatrième chez celui de l'animation. Les trois occupent également les deux niveaux de responsabilité.

TACHES D'ORIENTATION/PLANIFICATION: Le milieu institutionnel manifeste peu d importance en regard de la fonction orientation/planification. Parmi les trois tâches le niveau de direction se préoccupe plus de l'élaboration des prévisions

Le graphique (12) permet de dégager la fréquence des diverses tâches exécutées par les différents niveaux de responsabilité du secteur institutionnel.

Directeur
Superviseur
Animateur



budgétaires alors que les animateurs sont plus préoccupés à prévoir des plans d'aménagement et à élaborer des calendriers de travaux.

TACHES D'ORGANISATION: Le milieu institutionnel signifie l'importance qu'il accorde à la fonction organisation en la classant au deuxième et troisième rang à l'échelle des priorités des animateurs et des directeurs. Le niveau animation indique une préoccupation moindre, soit celle de la mise sur pied de comités d'organisation.

TACHES DE GESTION: La gestion est la fonction première pour le niveau direction, et dernière pour celui d'animation. La tâche de surveillance, d'entretien, d'utilisation et d'acnat des équipements et matériaux divers accupe surtout les animateurs comparativement aux autres tâches.

TACHES DE COMMUNICATION: La communication est une fonction d'importance relativement faible en milieu institutionnel. Le personnel d'animation fait connaître les programmes d'activités aux gens du milieu. On rencontre une situation intéressante chez le personnel de direction qui doit d'abord interpréter les politiques et décisions de l'organisme pour le personnel et les usagers, en second lieu, sensibiliser les gens du milieu, et enfin, s'occuper de la préparation de communiqués et conférences.

TACHES D'ANIMATION: La fonction animation est la plus importante dans ce secteur, occupant le premier rang chez les animateurs et le second chez les directeurs. Les trois tâches ont passablement la même importance pour les deux niveaux de responsabilité.

TACHES DE CONTROLE/EVALUATION: Dans le milieu institutionnel, le personnel de direction comme celui d'animation n'accorde qu'une importance moyenne à la fonction contrôle/évaluation. Le personnel

de direction s'occupe surtout à évaluer le rendement du personnel alors que cette tâche est celle qui préoccupe le moins le personnel d'animation.

4.3.2 Tâches exécutées dans l'exercice des fonctions par niveaux de responsabilité.

NIVEAU DIRECTION

TACHES DE RECHERCHE: Les directeurs ne font que rarement de la recherche. Les trois tâches de recherche sont également exécutées dans les quatre secteurs de travail.

TACHES D'ORIENTATION/PLANIFICATION: L'orientation/planification occupe moyennement les directeurs des trois autres milieux, sauf celui du régional/provincial où le directeur y trouve son premier champ de travail. Il est à noter que le personnel de direction des trois autres milieux s'attarde d'abord à l'élaboration de prévisions budgétaires et de personnel.

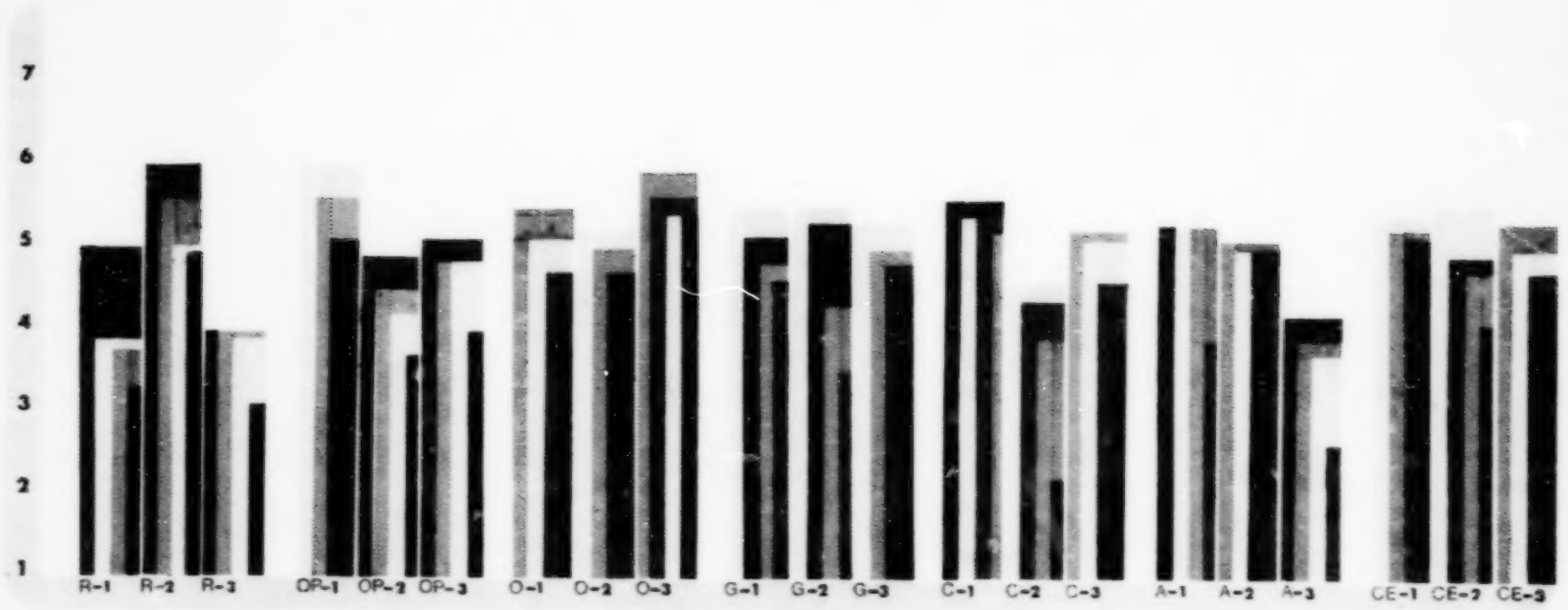
TACHES D'ORGANISATION: Le niveau direction du milieu scolaire accorde la priorité à l'organisation, alors que ses collègues des autres milieux ne confèrent à cette fonction qu'une importance moyenne. Il est à noter que la direction du milieu régional/provincial coordonne moins souvent des activités de loisir comparativement aux autres tâches.

TACHES DE GESTION: Le personnel de direction des secteurs municipal et institutionnel accorde la priorité à la fonction gestion alors que les secteurs régional/provincial et scolaire n'y attribuent qu'une importance relativement faible. Le niveau direction du milieu régional/provincial ne surveille que peu l'entretien, l'utilisation et l'achat des équipements et matériel.

TACHES DE COMMUNICATION: Même si la communication n'est pas une fonction prédominante au niveau

Le graphique (13) permet de dégager la fréquence des diverses tâches exécutées dans les différents secteurs de travail au niveau de la direction.

Municipal
Régional/provincial
Scolaire
Institutionnel



direction, il occupe moyennement tous les milieux, sauf celui de l'institutionnel qui le classe au sixième rang de ses activités. Dans les milieux régional/provincial et municipal, les trois tâches de cette fonction ont la même importance. Le directeur du milieu scolaire est moins préoccupé par la préparation des communiqués, des expositions et des conférences; celui du secteur institutionnel met beaucoup de temps à interpréter les politiques de l'organisme au personnel et aux usagers; et, finalement, il est très peu préoccupé à préparer les communiqués.

TACHES D'ANIMATION: Le directeur du milieu institutionnel consacre une grande partie de ses efforts à l'animation. Par contre, le directeur des milieux régional/provincial et municipal s'en préoccupe faiblement. On remarque que dans les quatre secteurs de travail, les répondants se préoccupent peu de diriger les activités récréatives comparativement aux autres tâches de l'animation.

TACHES D'EVALUATION/CONTROLE: La fonction contrôle/évaluation est prédominante au niveau direction, mais de moyenne importance dans le secteur institutionnel. Dans les trois secteurs régional/provincial, municipal et scolaire, les trois tâches préoccupent également les directeurs. Par contre, dans le milieu institutionnel, on semble attacher plus d'importance à l'évaluation du personnel comparativement aux autres tâches.

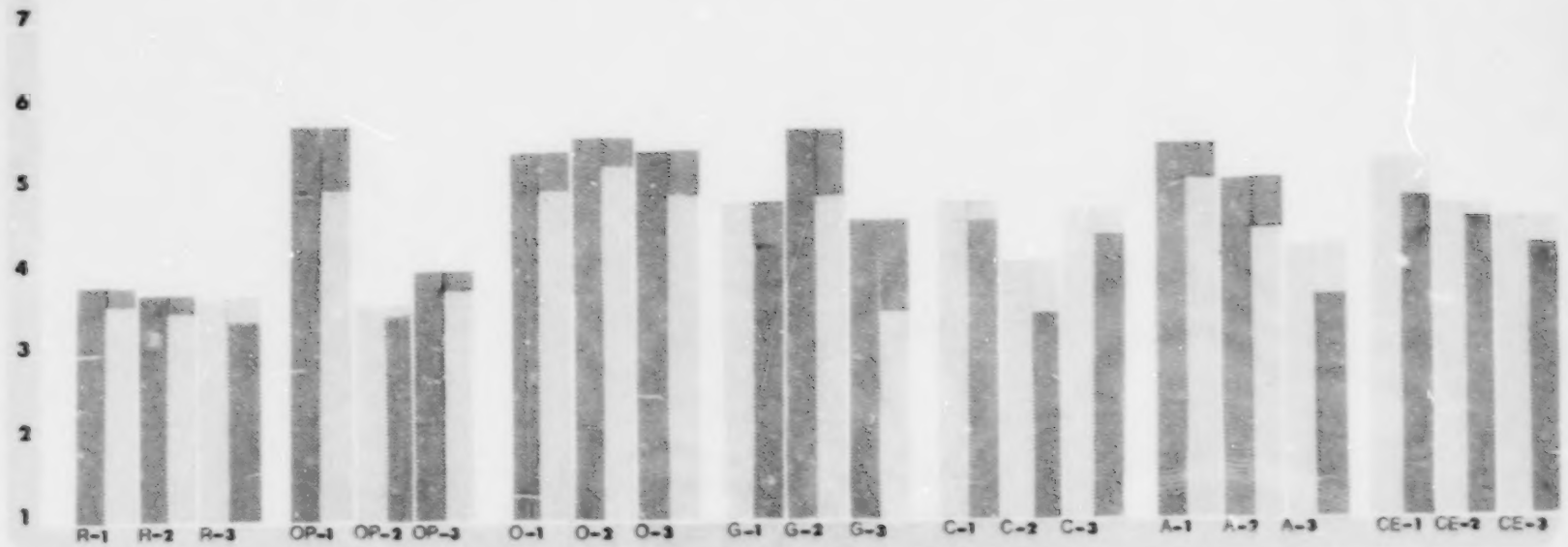
NIVEAU DE SUPERVISION

TACHES DE RECHERCHE: La fonction recherche est la dernière préoccupation du personnel de supervision. Les tâches que comporte cette fonction occupent également les activités de recherche des superviseurs des deux secteurs.

TACHES D'ORIENTATION/PLANIFICATION: Au niveau supervision, la fonction orientation/planification

Le graphique (14) permet de dégager la fréquence des diverses tâches exécutées dans les différents secteurs de travail au niveau de la supervision.

Municipal
Régional/provincial
Scolaire
Institutionnel



a peu d'importance. Il convient de signaler que les superviseurs des deux secteurs mettent plus de temps à l'élaboration de prévisions de budgets et de personnel qu'à orienter des objectifs, programmes et services, et à prévoir des plans d'aménagement.

TACHES D'ORGANISATION: L'organisation semble être la vocation première des superviseurs des deux milieux municipal et scolaire. Ils accomplissent également les trois tâches de cette fonction.

TACHES DE GESTION: La gestion est une fonction importante pour les superviseurs du milieu scolaire. Le secteur municipal lui confère une cinquième place dans son échelle de priorités. Il convient de noter que les superviseurs du secteur municipal se préoccupent mieux des opérations financières que des deux autres tâches. Dans le secteur scolaire, ceux-ci s'occupent d'abord à la surveillance, à l'entretien, à l'utilisation et à l'achat des équipements, et secondairement aux deux autres tâches.

TACHES DE COMMUNICATION: La fonction communication occupe peu les superviseurs du scolaire et moyennement ceux du municipal. Les trois tâches de communication sont également exécutées par les superviseurs des deux milieux, sauf dans le cas de la préparation des communiqués en milieu scolaire qui est moins importante.

TACHES D'ANIMATION: Les deux milieux s'entendent pour accorder à la fonction animation une importance moyenne. Le milieu scolaire s'occupe moins de la direction d'activités sportives que des autres tâches d'animation.

TACHES DE CONTROLE/EVALUATION: La fonction contrôle/évaluation est relativement importante pour le superviseur du milieu municipal. Dans le milieu

scolaire, on lui confère une importance moyenne. Les trois tâches sont également exécutées par les superviseurs des deux milieux.

NIVEAU ANIMATION

TACHES DE RECHERCHE: La fonction recherche occupe moyennement les animateurs des milieux scolaire, municipal et institutionnel, et passablement ceux du secteur régional/provincial qui y consacrent leur second groupe d'activités. Les trois tâches de recherche sont également exécutées par les animateurs des quatre secteurs de travail.

TACHES D'ORIENTATION/PLANIFICATION: Le personnel d'animation ne se préoccupe pas tellement de la fonction orientation/planification. Il faut noter que l'animateur du milieu institutionnel travaille d'abord à la prévision de plans d'aménagement et à l'élaboration de calendriers de travaux à exécuter; par la suite, aux deux autres tâches.

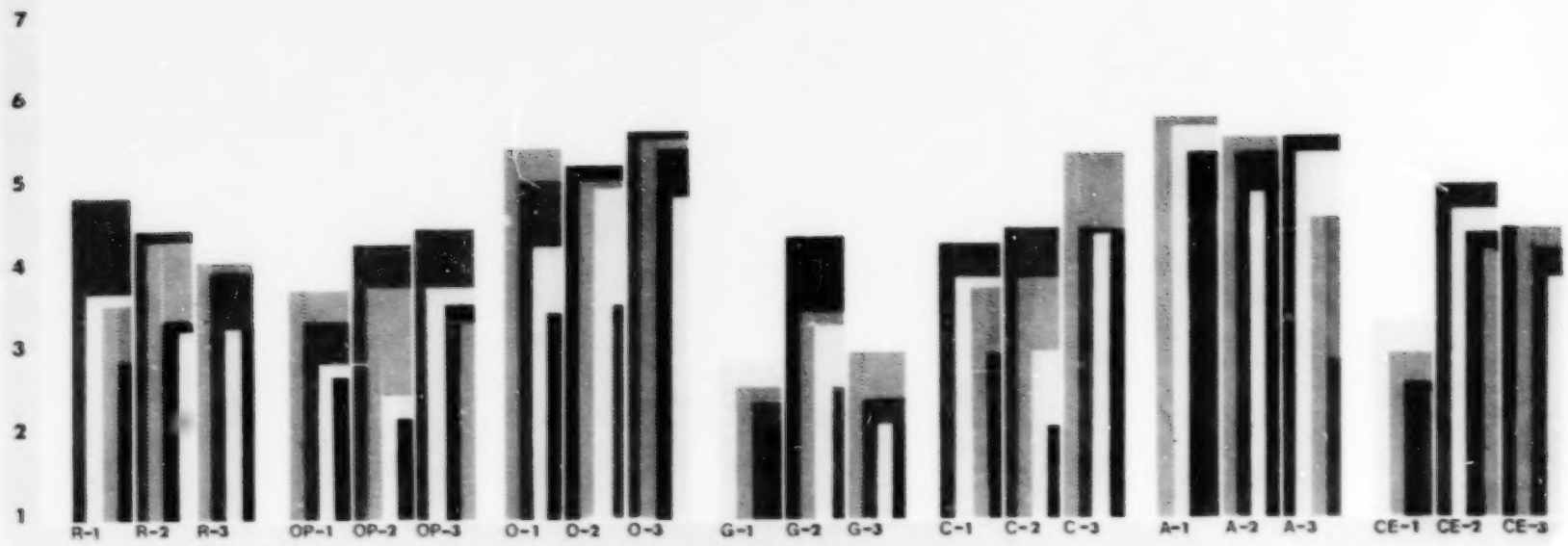
TACHES D'ORGANISATION: Dans tous les secteurs de travail, l'animation consacre une grande partie de ses efforts à l'organisation. En milieu régional/provincial, l'animateur met peu en place des activités de loisir qu'il doit coordonner. En milieu institutionnel, c'est la tâche de mise sur pied de comités d'organisation qui est moins importante que les autres.

TACHES DE GESTION: La gestion est considérée par le personnel d'animation comme étant la fonction la moins importante dans leur travail. Dans le milieu institutionnel, l'animateur s'occupe surtout de la surveillance, de l'entretien, de l'utilisation et de l'achat des équipements et moins des deux autres tâches.

TACHES DE COMMUNICATION: La fonction de com-

Le graphique (15) permet de dégager la fréquence des diverses tâches exécutées dans les différents secteurs de travail au niveau de l'animation.

Municipal
Régional/provincial
Scolaire
Institutionnel



munication occupe la place médiane ou moyenne dans les activités de tous les animateurs. On remarque que les animateurs du secteur régional/provincial accordent la même importance aux trois tâches de communication. Dans le milieu municipal, la préparation de communiqués est moins marquée que les deux autres tâches. Dans les milieux scolaire et institutionnel, la sensibilisation des gens aux programmes de loisir par tous les moyens occupe les animateurs.

TACHES D'ANIMATION: Le personnel d'animation des secteurs municipal, scolaire et institutionnel accordent une grande importance à la fonction animation. L'animateur du milieu régional/provincial se distingue cependant en plaçant cette fonction au quatrième rang. Les animateurs des secteurs régional/provincial et scolaire s'occupent moins de diriger les activités récréatives que de susciter la participation des gens et encourager ceux-ci à exprimer leurs désirs.

TACHES DE CONTROLE/EVALUATION: La fonction contrôle/évaluation est considérée comme peu importante par les animateurs des milieux régional/provincial et scolaire , et de moyenne importance par les animateurs des milieux municipal et institutionnel. Les animateurs se caractérisent par le fait qu'il accordent moins d'importance à l'évaluation du rendement du personnel comparativement aux deux autres tâches, en faisant exception des animateurs du secteur municipal.

4-4 SYNTHESE

A la lumière de ces données, nous pouvons dégager les gestes fréquents que posent les travailleurs en loisir dans l'exercice quotidien de leurs fonctions actuelles. Il est donc possible de présenter ces conclusions sous forme de description des tâches.

Dans le cadre des vingt-et-un énoncés, les chercheurs ont retenu les tâches se classant dans la moitié supérieure en terme de fréquence d'exécution. Cette démarche procure une série de tableaux qui sont présentés ci-dessous selon deux modes différents: 1) description des tâches par secteurs de travail et par niveaux de responsabilité; 2) description comparative des tâches par niveaux de responsabilités.

Pour préciser davantage, on trouvera en appendice deux tableaux synthétisant la façon dont les travailleurs professionnels en loisir répartissent leurs efforts entre les 21 tâches étudiées. Il est souhaitable de rappeler que les répondants devaient apprécier ces tâches selon une échelle graduée de 1 à 7.

Tableau (II) Description des tâches par secteurs de travail et par niveaux de responsabilité.

DIRECTEUR EN MILIEU MUNICIPAL	SUPERVISEUR EN MILIEU MUNICIPAL	ANIMATEUR EN MILIEU MUNICIPAL
OP-1 Elaborer des prévisions de budget et de personnel.	O- 2 Mettre en place et coordonner des activités de loisir.	A- 1 Susciter la participation des gens à des activités de loisir.
G- 1 S'occuper de l'engagement, l'entraînement et l'assignation des tâches pour le personnel.	CE-1 Evaluer le rendement du personnel.	A- 3 Diriger des activités récréatives.
G- 2 Surveiller l'entretien, l'utilisation et l'achat des équipements et matériel divers.	A- 1 Susciter la participation des gens à des activités de loisir.	O- 3 Utiliser le plus efficacement possible toutes les ressources du milieu.
CE-2 Soumettre des rapports périodiques d'opération.	OP-1 Elaborer les prévisions de budget et de personnel.	A- 2 Encourager les gens à exprimer leurs désirs.
O- 3 Chercher à utiliser le plus efficacement possible toutes les ressources du milieu.	O- 1 Mettre sur pied des comités d'organisation.	CE-2 Soumettre des rapports d'opération.
C- 1 Interpréter les politiques et décisions de l'organisme.	O- 3 Utiliser le plus efficacement possible toutes les ressources du milieu.	C- 3 Sensibiliser les gens en leur faisant connaître les programmes d'activités.
CE-1 Evaluer le rendement du personnel.	G- 2 Surveiller l'entretien, l'utilisation et l'achat des équipements et matériel divers.	O- 1 Mettre sur pied des comités d'organisation.
G- 3 S'occuper des opérations financières courantes.	G- 1 S'occuper de l'engagement, l'entraînement et l'assignation des tâches pour le personnel.	C- 1 Interpréter les politiques et décisions de l'organisme.
A- 1 Susciter la participation des gens à des activités en loisir.	C- 3 Sensibiliser les gens en leur faisant connaître les programmes d'activités.	CE-3 Evaluer les différents programmes d'activités et politiques appliquées.
O- 2 Mettre en place et coordonner des activités de loisir.	CE-2 Soumettre des rapports d'opération.	
	C- 1 Interpréter les politiques et décisions de l'organisme.	

Tableau (11) Description des tâches par secteurs de travail et par niveaux de responsabilité.

DIRECTEUR EN MILIEU REGIONAL/PROV.

O- 3 Chercher à utiliser le plus efficacement possible toutes les ressources du milieu.
C- 1 Interpréter les politiques et décisions de l'organisme.
OP-3 Prévoir des plans d'aménagement de l'organisme et élaborer des calendriers des travaux à exécuter.
CE-1 Evaluer le rendement du personnel.
OP-1 Elaborer des prévisions de budget et de personnel.
OP-2 Orienter des objectifs, programmes et services pour une période de cinq ans.
CE-2 Soumettre des rapports d'opération.
O- 1 Mettre sur pied des comités d'organisation.
G- 3 S'occuper des opérations financières courantes.
A- 2 Encourager les gens à exprimer leurs désirs.
CE-3 Estimer la valeur des différents programmes d'activités

ANIMATEUR EN MILIEU REGIONAL/PROV.

O- 3 Chercher à utiliser le plus efficacement possible toutes les ressources du milieu.
A- 2 Encourager les gens à exprimer leurs désirs.
O- 1 Mettre sur pied des comités d'organisation.
CE-2 Soumettre des rapports d'opération.
R- 1 Consulter les spécialistes et la documentation, pour être au courant des développements dans le domaine des loisirs.
A- 1 Susciter la participation des gens à des activités de loisir.
R- 2 Faire des enquêtes sur les aspirations, les loisirs et les ressources.
OP-3 Prévoir des plans d'aménagement de l'organisme et des calendriers des travaux à exécuter.
C- 2 Préparer des communiqués, expositions et conférences.
C- 3 Sensibiliser les gens en leur faisant connaître les programmes d'activités.

Tableau (II) Description des tâches par secteurs de travail et par niveaux de responsabilité.

DIRECTEUR EN MILIEU SCOLAIRE	SUPERVISEUR EN MILIEU SCOLAIRE	ANIMATEUR EN MILIEU SCOLAIRE
O- 3 Chercher à utiliser le plus efficacement possible les ressources du milieu.	OP-1 Elaborer des prévisions de budget et de personnel.	A- 1 Susciter la participation des gens à des activités de loisir.
OP-1 Elaborer des prévisions de budget et de personnel.	G- 2 Surveiller l'entretien, l'utilisation et l'achat des équipements et matériel divers.	O- 3 Chercher à utiliser le plus efficacement possible toutes les ressources du milieu.
O- 1 Mettre sur pied des comités d'organisation.	O- 2 Mettre en place et coordonner des activités de loisir.	A- 2 Encourager les gens à exprimer leurs désirs.
A- 1 Susciter la participation des gens à des activités de loisir.	A- 1 Susciter la participation des gens à des activités de loisir.	O- 1 Mettre sur pied des comités d'organisation.
CE-3 Estimer la valeur des différents programmes d'activités et politiques appliquées.	O- 1 Mettre sur pied des comités d'organisation.	C- 3 Sensibiliser les gens en leur faisant connaître les programmes d'activités.
C- 1 Interpréter pour le personnel et les usagers les politiques et décisions de l'organisme.	O- 3 Chercher à utiliser le plus efficacement possible les ressources du milieu.	O- 2 Mettre en place et coordonner des activités de loisir.
C- 3 Sensibiliser les gens en leur faisant connaître des programmes d'activités.	A- 2 Encourager les gens à exprimer leurs désirs.	A- 3 Diriger des activités récréatives.
CE-1 Evaluer le rendement du personnel.	CE-1 Evaluer le rendement du personnel.	CE-3 Evaluer les programmes d'activités et politiques appliquées.
A- 2 Encourager les gens à exprimer leurs désirs.	G- 3 S'occuper des opérations financières courantes.	R- 2 Faire des enquêtes sur les aspirations, les besoins et les ressources du milieu.
O- 2 Mettre en place et coordonner des activités de loisir.	C- 1 Interpréter pour le personnel et les usagers les politiques et décisions de l'organisme.	CE-2 Soumettre des rapports d'opération.
G- 3 S'occuper des opérations financières courantes.	CE-2 Soumettre périodiquement des rapports d'opération.	

Tableau (II) Description des tâches par secteurs de travail et par niveaux de responsabilité.

DIRECTEUR EN MILIEU INSTITUTIONNEL

C- 1 Interpréter pour le personnel et les usagers les politiques et décisions de l'organisme.
O- 3 Chercher à utiliser le plus efficacement possible les ressources du milieu.
G- 2 Surveiller l'entretien, l'utilisation et l'achat des équipements et matériel divers.
A- 1 Susciter la participation des gens à des activités récréatives.
OP-1 Elaborer des prévisions de budget et de personnel.
CE-1 Evaluer le rendement du personnel.
G- 1 S'occuper de l'engagement, l'entraînement et l'assignation des tâches pour le personnel.
A- 2 Encourager les gens à exprimer leurs désirs.
O- 2 Mettre en place et coordonner des activités de loisir.
G- 3 S'occuper des opérations financières courantes.

ANIMATEUR EN MILIEU INSTITUTIONNEL

A- 3 Diriger [illegible] ...ns.
O- 3 Chercher à utiliser le plus efficacement possible les ressources du milieu.
A- 1 Susciter la participation des gens à des activités de loisir.
O- 2 Mettre en place et coordonner des activités de loisir.
A- 2 Encourager les gens à exprimer leurs désirs.
CE-3 Evaluer les programmes d'activités et politiques appliquées.
G- 2 Surveiller l'entretien, l'utilisation et l'achat des équipements et matériel divers.
C- 3 Sensibiliser les gens aux différents programmes d'activités.
CE-2 Soumettre des rapports d'opération.
OP-3 Prévoir des plans d'aménagement de l'organisme et élaborer des calendriers des travaux à exécuter.

CENTRE DE DOCUMENTATION
DU SECTEUR ...CATION
MINISTÈRE ... ...TION

chapitre 5
besoins de perfectionnement à court terme

L'essence même de cette recherche porte sur l'évaluation des besoins de perfectionnement à court et à long terme des répondants travailleurs en loisir. Le présent chapitre s'attarde à déterminer les besoins de perfectionnement à court terme.

Comme dans le chapitre précédent, les répondants sont groupés par secteurs de travail et niveaux de responsabilité. Les besoins de perfectionnement à court terme sont évalués exclusivement par rapport aux sept fonctions.

5-1 PROCEDURE DE REPONSE

L'expression des besoins à court terme s'est accomplie ainsi: pour chacun des vingt-et-un énoncés, un individu devait répondre à trois questions et indiquer sa réponse sur une échelle graduée de un à sept. L'exemple ci-dessous explique bien cette procédure.

ENONCE.	(A) PREMIERE REPONSE	(B) DEUXIEME REPONSE	(C) TROISIEME REPONSE
	Jusqu'à quel point avez-vous dans votre travail actuel à:	Jusqu'à quel point vous sentez-vous actuellement préparé pour :	Jusqu'à quel point, pour faire votre travail actuel, devriez-vous être préparé pour:
	PEU BEAUCOUP	PEU TRES BIEN	PEU TRES BIEN
	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7
Consulter régulièrement des spécialistes et la documentation pour être au courant des développements dans le domaine des loisirs.	1 2 3 4 (5) 6 7	1 (2) 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 (6) 7

5-2 TECHNIQUE D'ANALYSE

Une technique d'analyse était appliquée afin de découvrir les besoins de perfectionnement à court terme, en fonction des secteurs de travail et des niveaux de responsabilité.

La différence entre la troisième réponse (C) et la deuxième réponse (B) fournissait l'indice de carence. L'exemple illustré dans la section 5.1 explique très bien la technique. Le répondant exprime qu'il est actuellement préparé à 2 et qu'il souhaiterait être préparé à 6 pour exécuter adéquatement ses tâches.

> Exemple: Carence C-B = 6-2 = 4
> Cette différence de 4 indique l'importance de la carence pour une tâche donnée. Toute différence négative est considérée comme indication de formation adéquate, donc carence d'indice 0.
>
> Cette carence que manifeste le répondant, est exprimée en fonction du travail actuel de celui-ci, donc caractéristique du court terme. Cette mesure en est une essentiellement subjective du besoin de perfectionnement du répondant face à chacune des vingt-et-une tâches, et par regroupement de celles-ci, face à chacune des sept fonctions.

Cet indice de carence était ensuite confronté à la réponse de la première question (A), laquelle constituait l'indice d'importance de telle ou telle tâche dans le travail actuel. La multiplication de l'indice de carence par l'indice d'importance (C-B)A fournissait un indice de rentabilité d'un programme de perfectionnement.

Cet indice de rentabilité est basé sur le rationnel suivant: pour deux tâches à carence égale,

il est plus rentable d'offrir un perfectionnement pour les tâches les plus fréquemment exécutées. Dans l'examen des résultats ainsi obtenus, il ne faut pas se surprendre que l'indice de rentabilité soit relativement faible par rapport au maximum théorique de 100. Ce maximum est très difficile, sinon impossible à obtenir. Il supposerait qu'en même temps, pour une tâche donnée, un répondant juge n'avoir aucune préparation actuellement (1), qu'il souhaite avoir une préparation maximum (7), et qu'il exécute cette tâche très fréquemment (7). Il faut donc dans l'interprétation des résultats ne pas attacher une importance trop grande à l'indice de rentabilité pris de façon absolue, mais bien l'interpréter de façon relative en comparant l'ordre d'importance des indices de rentabilité par secteurs de travail et niveaux de responsabilité. On peut davantage évaluer la rentabilité de tel ou tel contenu de perfectionnement selon les diverses catégories de répondants.

La "variabilité" décrit, sur l'échelle de 1 à 100, l'écart des indices de rentabilité pour les répondants de chaque groupe d'analyse. Une variabilité de 75, par exemple, signifie que les répondants ont des indices qui couvrent 75% de l'échelle. Plus la variabilité est petite, plus les répondants se regroupent de façon cohésive autour de la moyenne de l'indice de rentabilité. Dans le cas contraire, l'attrait sera donc plus diversifié selon les répondants.

5-3 INTERPRETATION DES RESULTATS SELON LES FONCTIONS PAR SECTEURS DE TRAVAIL

Dans l'interprétation des graphiques qui suivent, l'équipe de recherche procède à l'évaluation des indices de rentabilité des divers contenus de perfectionnement à court terme, et ce, pour chacun des secteurs de travail inventorié.

SECTEUR MUNICIPAL

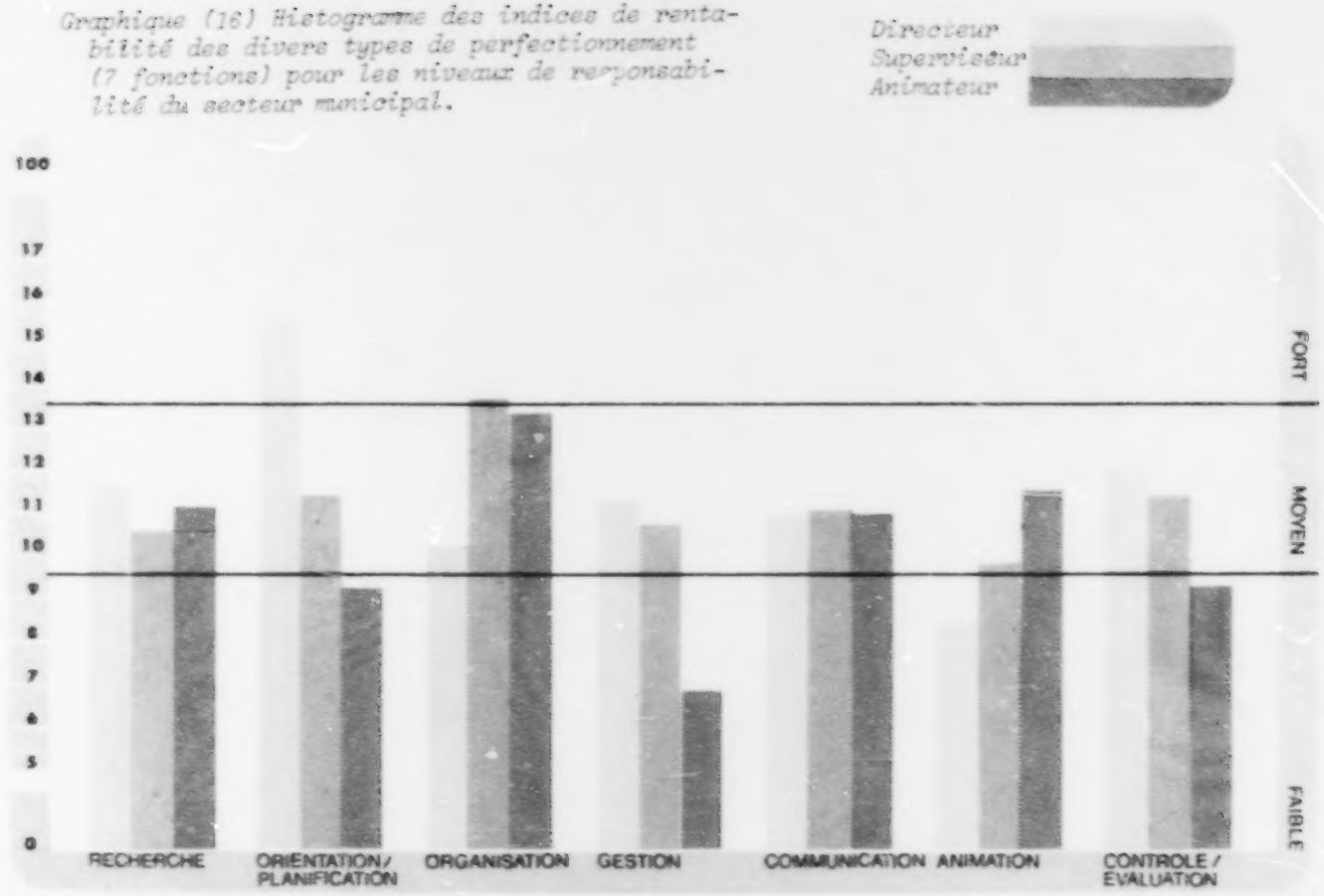
FONCTION RECHERCHE: On note qu'il y a un besoin de perfectionnement en recherche moyennement important à satisfaire. Ce besoin semble identique si l'on considère les trois niveaux de responsabilité: direction, supervision, animation. On constate que ce besoin ne semble pas caractériser un niveau de responsabilité spécifique, ce qui laisse croire que cette fonction est répartie à tous les niveaux.

FONCTION ORIENTATION/PLANIFICATION: Il est clair que la fonction orientation/planification représente un besoin très important à combler pour le personnel de direction et moyennement important pour ceux de supervision et animation.

FONCTION ORGANISATION: La fonction organisation représente des besoins passablement importants à satisfaire pour les niveaux de supervision et d'animation. Par contre, l'importance de ce perfectionnement décroît au niveau de la direction ce qui peut s'expliquer par le fait que l'organisation se fait par les niveaux plus près de la base ou de la population qui bénificie des loisirs.

FONCTION GESTION: Il est moyennement important d'offrir des programmes de perfectionnement pour la fonction de gestion si on désire satisfaire les besoins de la direction et de la supervision. Il ne serait pas rentable cependant d'offrir un tel type de perfectionnement au niveau des animateurs car il n'ont pas à exécuter ce type de tâches dans leur travail quotidien.

Graphique (16) Histogramme des indices de rentabilité des divers types de perfectionnement (7 fonctions) pour les niveaux de responsabilité du secteur municipal.



FONCTION COMMUNICATION: L'offre de perfectionnement au plan de la fonction communication est d'importance moyenne pour les trois niveaux de responsabilité: direction, supervision et animation.

FONCTION ANIMATION: Il ressort que ce besoin est moyennement important à combler pour le niveau animation mais que les besoins sont moins importants à satisfaire aux deux autres niveaux qui ont moins à faire ce type de travail.

FONCTION CONTROLE/EVALUATION: Le perfectionnement dans le cadre de la fonction contrôle/évaluation est d'importance moyenne pour les niveaux de la direction et de la supervision. Il est moins rentable d'offrir un tel perfectionnement au niveau de l'animation.

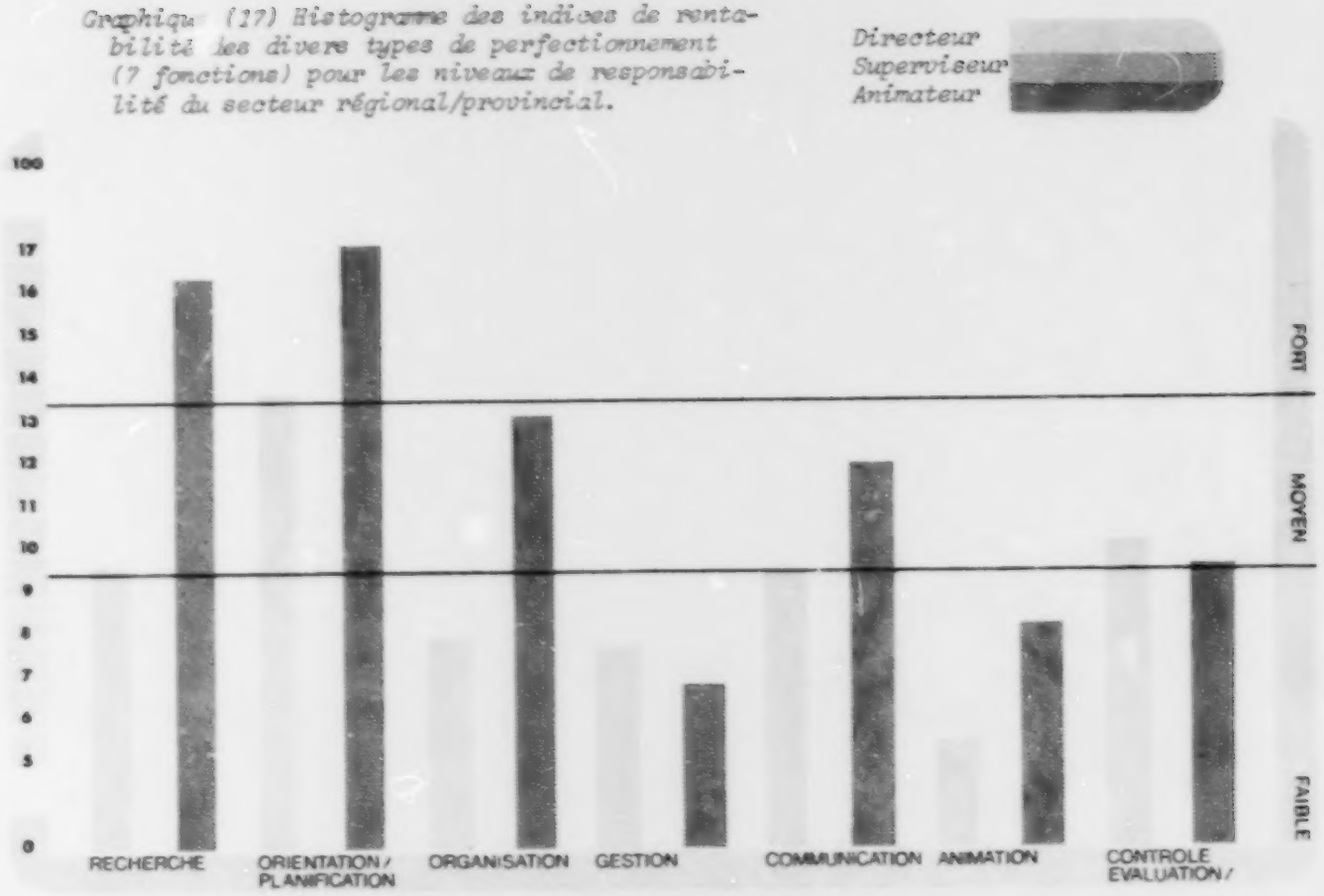
SECTEUR REGIONAL/PROVINCIAL

FONCTION RECHERCHE: On indique un besoin très important de perfectionnement en regard avec la fonction recherche au niveau de l'animation. Il serait cependant de rentabilité moyenne d'offrir un tel perfectionnement pour le niveau direction.

FONCTION ORIENTATION/PLANIFICATION: En terme de perfectionnement, on constate que la fonction orientation/planification est très importante à développer au niveau de l'animation et de la direction. Ceci peut s'expliquer par le fait que les personnes travaillant dans ce secteur jouent généralement un rôle de coordination régionale/provinciale.

FONCTION ORGANISATION: Il est assez important d'investir dans l'élaboration d'un programme de perfectionnement en organisation pour le niveau de l'animation. Ce besoin est d'importance moindre pour ce qui est du niveau de la direction. Ceci caractérise le fait que la fonction organisation est surtout développée au niveau des répondants-animateurs qui font de l'animation comparativement au personnel de direction.

Graphique (17) Histogramme des indices de rentabilité des divers types de perfectionnement (7 fonctions) pour les niveaux de responsabilité du secteur régional/provincial.



FONCTION GESTION: L'attrait du perfectionnement en terme de gestion semble être assez faible aux niveaux de la direction et de l'animation.

FONCTION COMMUNICATION: A la fonction communication, il convient de signaler l'importance moyenne de développer des programmes pour les niveaux de responsabilité, de direction et d'animation.

FONCTION ANIMATION: Pour le niveau de l'animation, on note le peu d'importance que revêt le développement de perfectionnement à ce type de fonction alors que le niveau de direction y accorde encore moins d'importance.

FONCTION CONTROLE/EVALUATION: La rentabilité de mettre sur pied des programmes de perfectionnement au niveau de la fonction contrôle/évaluation s'avère d'importance moyenne, pour les directeurs et les animateurs.

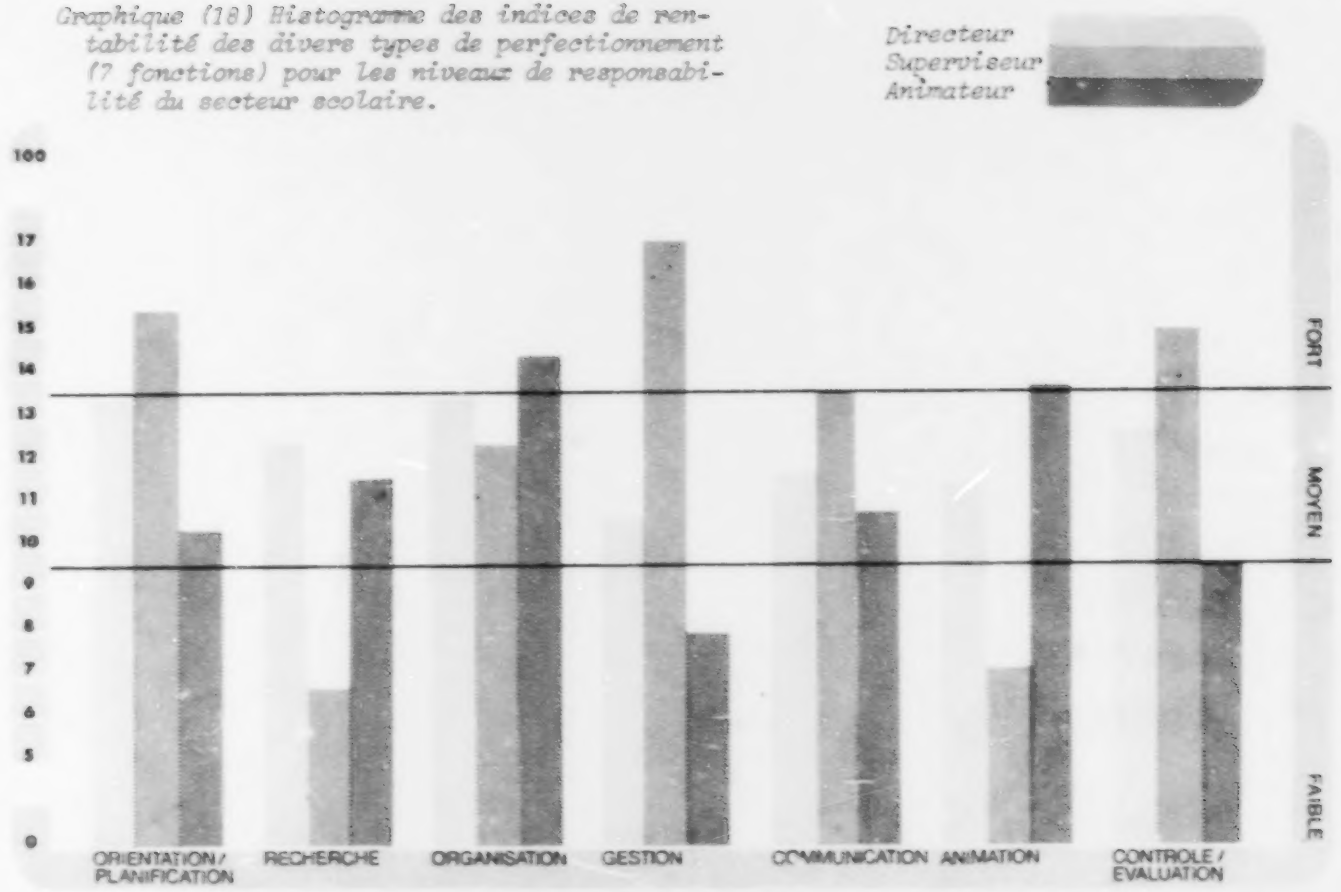
SECTEUR SCOLAIRE

FONCTION ORIENTATION/PLANIFICATION: La formation face à la fonction orientation/planification s'avère très importante pour les superviseurs. De plus, cette fonction revêt une importance assez marquée au niveau de la direction. Quant aux animateurs scolaires, l'attrait du perfectionnement serait moyen.

FONCTION RECHERCHE: Le secteur scolaire se caractérise au niveau de la fonction recherche par un besoin de formation d'importance moyenne pour les niveaux de direction et d'animation. Ce besoin est de bien faible importance pour le niveau de la supervision.

FONCTION ORGANISATION: Le secteur scolaire se caractérise par la nécessité de mettre sur pied des programmes de perfectionnement au niveau de la fonction organisation pour les niveaux de direction et d'animation. Au niveau de la supervision, ce besoin revêt une importance moyenne.

Graphique (18) Histogramme des indices de rentabilité des divers types de perfectionnement (7 fonctions) pour les niveaux de responsabilité du secteur scolaire.



FONCTION GESTION: Au niveau de la fonction gestion, on remarque des degrés d'importance assez différents selon les 3 niveaux de responsabilité en rapport avec les programmes de perfectionnement. Au niveau de la supervision, ce type de perfectionnement est une nécessité très importante. Au niveau de la direction, le caractère d'importance est moyen, tandis qu'au niveau de l'animation, l'importance se révèle relativement faible.

FONCTION COMMUNICATION: La rentabilité du perfectionnement au plan de la fonction communication est d'importance moyenne pour les niveaux de direction et d'animation. Les superviseurs y accordent cependant plus d'importance.

FONCTION ANIMATION: Le perfectionnement au niveau de l'animation est important pour les animateurs. La rentabilité de ce même besoin devient moyen pour les répondants du niveau de direction alors qu'elle est très faible au niveau de la supervision.

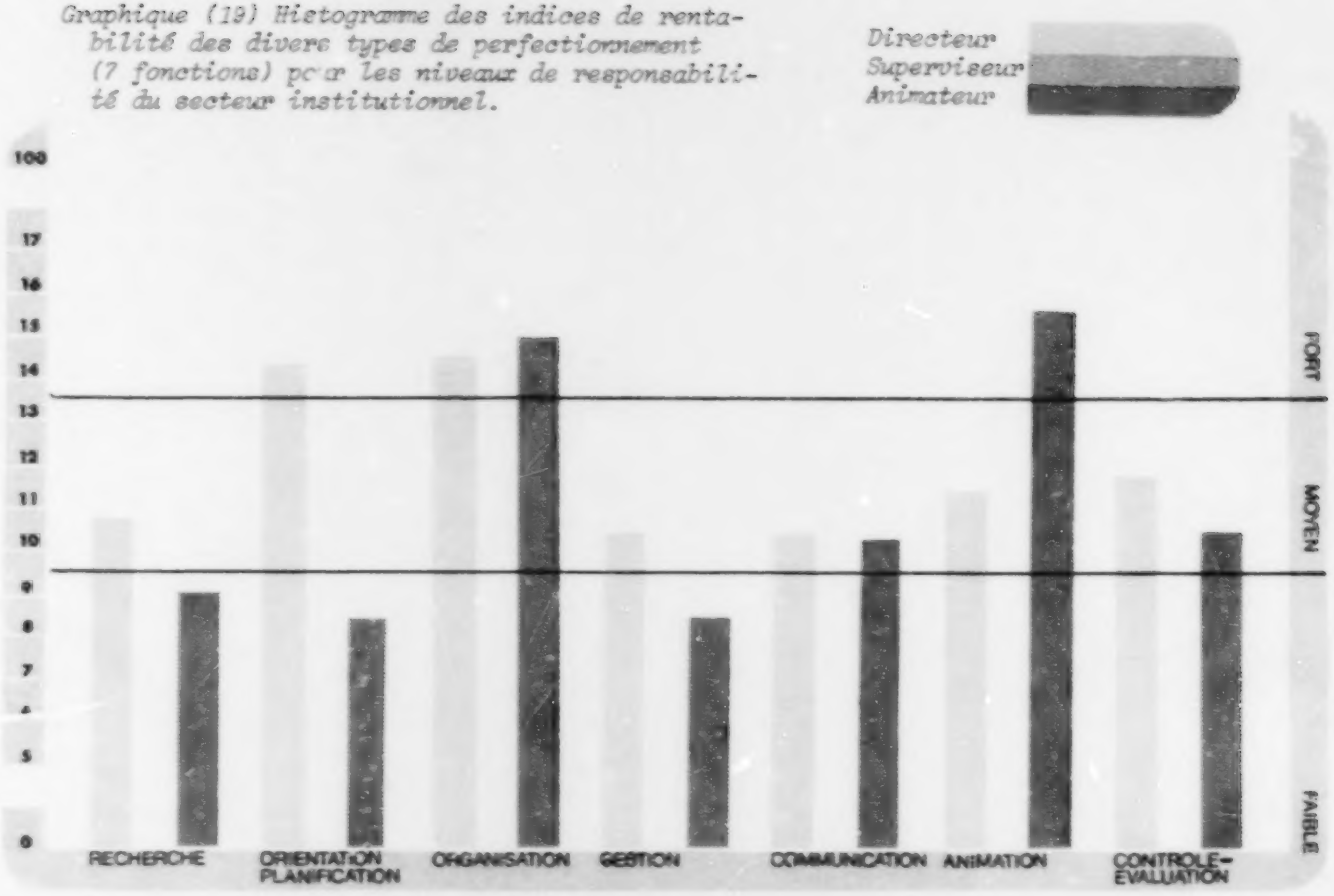
FONCTION CONTROLE/EVALUATION: On remarque que le besoin de perfectionnement en rapport avec la fonction contrôle/évaluation est assez fort pour le niveau de supervision. L'importance diminue sensiblement pour le niveau de direction, et ensuite d'animation.

SECTEUR INSTITUTIONNEL

FONCTION RECHERCHE: La fonction recherche est caractérisée par un besoin de formation d'importance moyenne pour le niveau de la direction et d'importance un peu plus faible pour celui de l'animation.

FONCTION ORIENTATION/PLANIFICATION: Pour la fonction orientation/planification, il est évident qu'un besoin de perfectionnement soit particulièrement intéressant à combler au niveau de la direction alors qu'il semble peu intéressant pour le niveau de l'animation.

Graphique (19) Histogramme des indices de rentabilité des divers types de perfectionnement (7 fonctions) pour les niveaux de responsabilité du secteur institutionnel.



FONCTION ORGANISATION: La fonction organisation est assez importante au niveau de la direction et de l'animation en terme de perfectionnement.

FONCTION GESTION: Le besoin de perfectionnement en fonction de la gestion ne justifie pas un investissement majeur. En effet, ce type de perfectionnement est d'importance moyenne pour le niveau de la direction et d'importance faible pour le niveau de l'animation.

FONCTION COMMUNICATION: Il n'existe pas de différence entre les niveaux de responsabilité de direction et d'animation pour ce qui est de la rentabilité de mettre sur pied un programme de perfectionnement au niveau de la fonction communication. Ce type de perfectionnement s'avère d'importance moyenne pour les deux niveaux de responsabilité.

FONCTION ANIMATION: Le besoin de perfectionnement au niveau de la fonction animation est surtout caractérisé par sa très grande importance pour les animateurs. A l'autre palier de responsabilité, ce type de perfectionnement s'avère d'importance moyenne.

FONCTION CONTROLE/EVALUATION: La mise sur pied de programme de perfectionnement au niveau contrôle/évaluation s'avère un investissement de rentabilité tout à fait moyenne. On ne peut signaler de différence importante entre les niveaux de direction et d'animation.

5.3.1 SYNTHESE

Il convient à la fin de l'interprétation des résultats par secteur de travail de faire une brève synthèse. Les auteurs considèrent qu'un programme de perfectionnement est rentable et utile dans la mesure où la clientèle peut être assez nombreuse. Il devient donc intéressant de voir dans quelle mesure le perfectionnement aux fonctions énumérées est susceptible d'intéresser les répondants occupant des postes de responsabilité differente à l'in-

Tableau (12) Zones d'uniformité d'intérêts des secteurs de travail.

RECHERCHE	ORIENT./PLANIF.	ORGANISATION	GESTION	COMMUNICATION	ANIMATION	CONT./EVALUA.	
R/P- A	Mun. - D	Mun. - S	Scol.- S	Scol.- S	Scol.- A	Scol.- S	FORT
	R/P - D	Mun. - A			Inst.- A		
	R/P - A	R/P - A					
	Scol.- D	Scol.- D					
	Scol.- S	Scol.- A					
	Inst.- D	Inst.- D					
		Inst.- A					
Mun. - D	Mun. - S	Mun. - D	Mun. - D	Mun. - D	Mun. - A	Mun. - D	MOYEN
Mun. - S	Mun. - A	Scol.- S	Mun. - S	Mun. - A	Scol.- D	Mun. - S	
Mun. - A	Scol.- A		Scol.- D	Mun. - S	Inst.- D	R/P - D	
R/P - D			Inst - D	R/P - D		R/P - A	
Scol.- D				R/P - A		Scol.- D	
Scol.- A				Scol.- D		Inst.- D	
Inst.- D				Scol.- A		Inst.- A	
				Inst.- D			
				Inst.- A			
Scol.- S	Inst.- A	R/P- D	Mun. - A		Mun. - D	Mun. - A	FAIBLE
Inst.- A			R/P - D		Mun. - S	Scol.- A	
			R/P - A		R/P - D		
			Scol.- A		R/P - A		
			Inst.- A		Scol.- S		

5-4 INTERPRETATION DES RESULTATS SELON LES FONCTIONS PAR NIVEAUX DE RESPONSABILITE

Dans cette première analyse de l'interprétation des résultats, le groupe de recherche a centré son attention sur les secteurs de travail des répondants. Il a étudié la possibilité que l'offre de perfectionnement soit faite directement à l'intérieur de ces secteurs. Dans l'analyse qui suit, il a été décidé de répéter le même processus mais en tenant compte des niveaux de responsabilité. Il importe donc de voir dans quelle mesure un perfectionnement donné serait susceptible d'intéresser les répondants des niveaux de direction, de supervision et d'animation où ils travaillent.

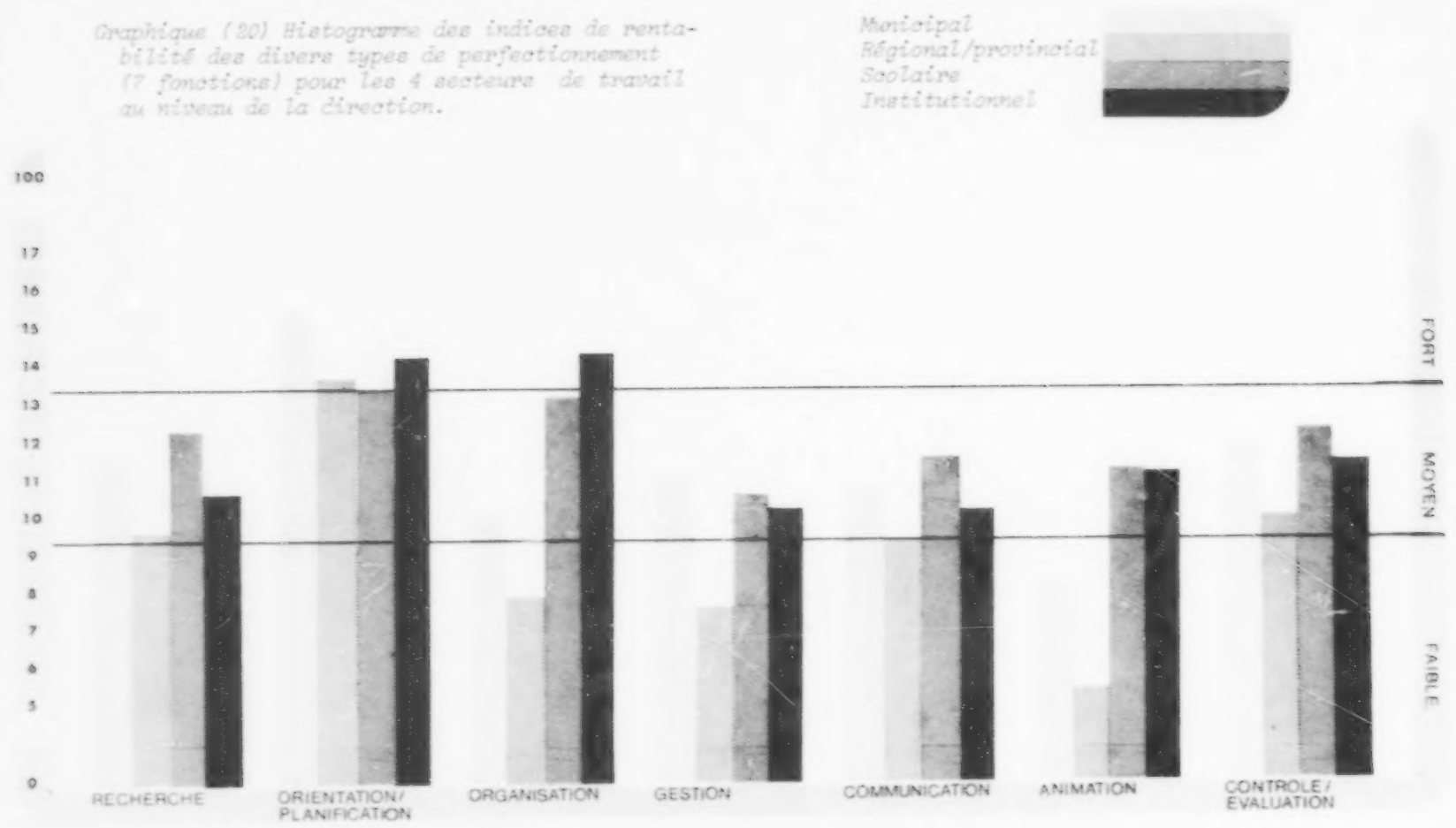
NIVEAU DE DIRECTION

FONCTION RECHERCHE: On remarque que la nécessité de mettre sur pied des programmes de perfectionnement vis-à-vis de la fonction recherche s'avère d'importance moyenne pour les quatre secteurs de travail.

FONCTION ORIENTATION/PLANIFICATION: En regard de la fonction orientation/planification, nous croyons qu'il serait important d'investir au niveau de la mise sur pied de perfectionnement face à ce type de fonction. En effet, il semblerait que ce type de perfectionnement soit relativement important pour les quatre secteurs de travail. Il convient de souligner le caractère uniforme d'intérêt que l'on retrouve à l'intérieur des secteurs de travail.

FONCTION ORGANISATION: La direction des secteurs scolaire et institutionnel accorde une certaine importance au perfectionnement qui viserait à développer la fonction organisation. Au niveau de la direction du secteur municipal,cette importance serait moyenne tandis que dans le secteur régional/ provincial, l'importance accordée serait faible.

Graphique (20) Histogramme des indices de rentabilité des divers types de perfectionnement (7 fonctions) pour les 4 secteurs de travail au niveau de la direction.



FONCTION GESTION: La rentabilité de la mise sur pied d'un programme de perfectionnement face à la fonction gestion s'avère d'importance moyenne pour la direction des secteurs municipal, scolaire et institutionnel. Pour ce qui est de la direction du secteur régional/provincial, l'importance de ce type de perfectionnement est relativement faible.

FONCTION COMMUNICATION: Un programme de perfectionnement qui correspond à la fonction communication revêt un attrait moyen pour les directeurs des quatre secteurs de travail.

FONCTION ANIMATION: Un programme de perfectionnement visant à développer la fonction animation peut attirer de façon modérée les directeurs des secteurs scolaire et institutionnel. L'intérêt est cependant plus faible pour les répondants de la direction municipale. Il est très faible pour ceux de la direction du secteur régional/provincial. Il convient de souligner que les répondants travaillant au niveau de la direction dans les secteurs scolaire et institutionnel font un certain travail qui se rapproche de celui du niveau de l'animation.

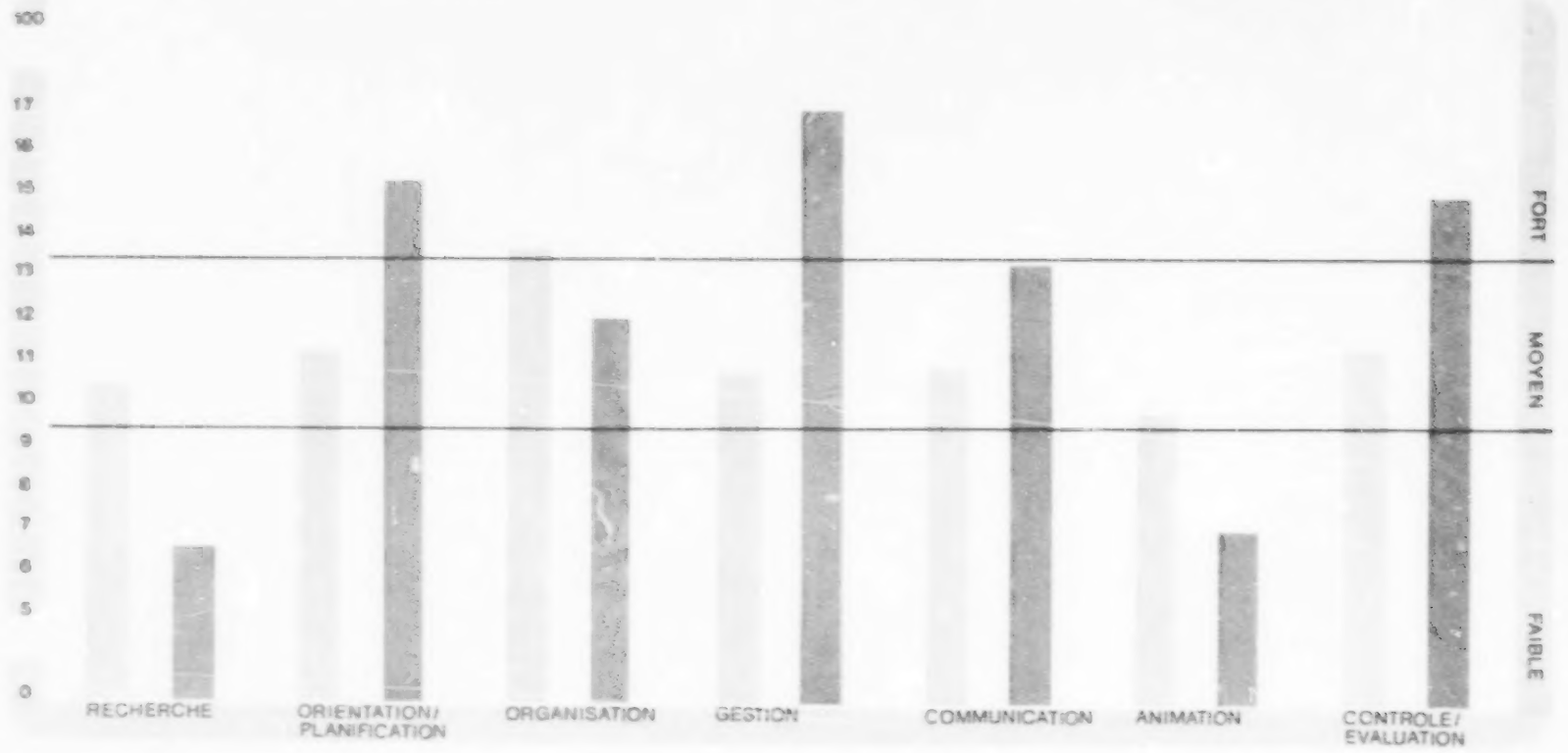
FONCTION CONTROLE/EVALUATION: L'attrait moyen de ce type de perfectionnement en regard de la fonction contrôle/évaluation est identique pour les divers milieux de travail.

NIVEAU DE SUPERVISION

FONCTION RECHERCHE: Il existe des différences importantes en terme d'attrait que peut exercer un programme de perfectionnement visant à développer la fonction recherche. Ce genre de perfectionnement peut attirer de façon modérée les superviseurs du secteur municipal et de façon beaucoup plus faible ceux du secteur scolaire.

Graphique (21) Histogramme des indices de rentabilité des divers types de perfectionnement (7 fonctions) pour les 4 secteurs de travail au niveau de la supervision.

Municipal
Régional/provincial
Scolaire
Institutionnel



FONCTION ORIENTATION/PLANIFICATION: Le niveau supervision du secteur scolaire considère une très grande importance d'offrir un perfectionnement face à l'orientation/planification. D'autre part, la supervision du secteur municipal considère celui-ci d'importance moyenne.

FONCTION ORGANISATION: A la fonction organisation, il est rentable de perfectionner les répondants du niveau supervision du secteur municipal. La rentabilité est cependant modérée pour les répondants occupant des postes de supervision dans le secteur scolaire.

FONCTION GESTION: Il est très rentable d'offrir un programme de perfectionnement face à la fonction gestion pour les répondants du niveau supervision du secteur scolaire. Cette rentabilité s'avère moyenne au niveau supervision du secteur municipal.

FONCTION COMMUNICATION: La formation au niveau communication est pour la supervision du secteur municipal de moyenne importance. Par contre, il est un peu plus important d'offrir au secteur scolaire ce type de perfectionnement.

FONCTION ANIMATION: Le niveau supervision au secteur municipal démontre un intérêt moyen pour le perfectionnement visant à mettre en relief la fonction animation. Au secteur scolaire, cet intérêt est beaucoup plus faible.

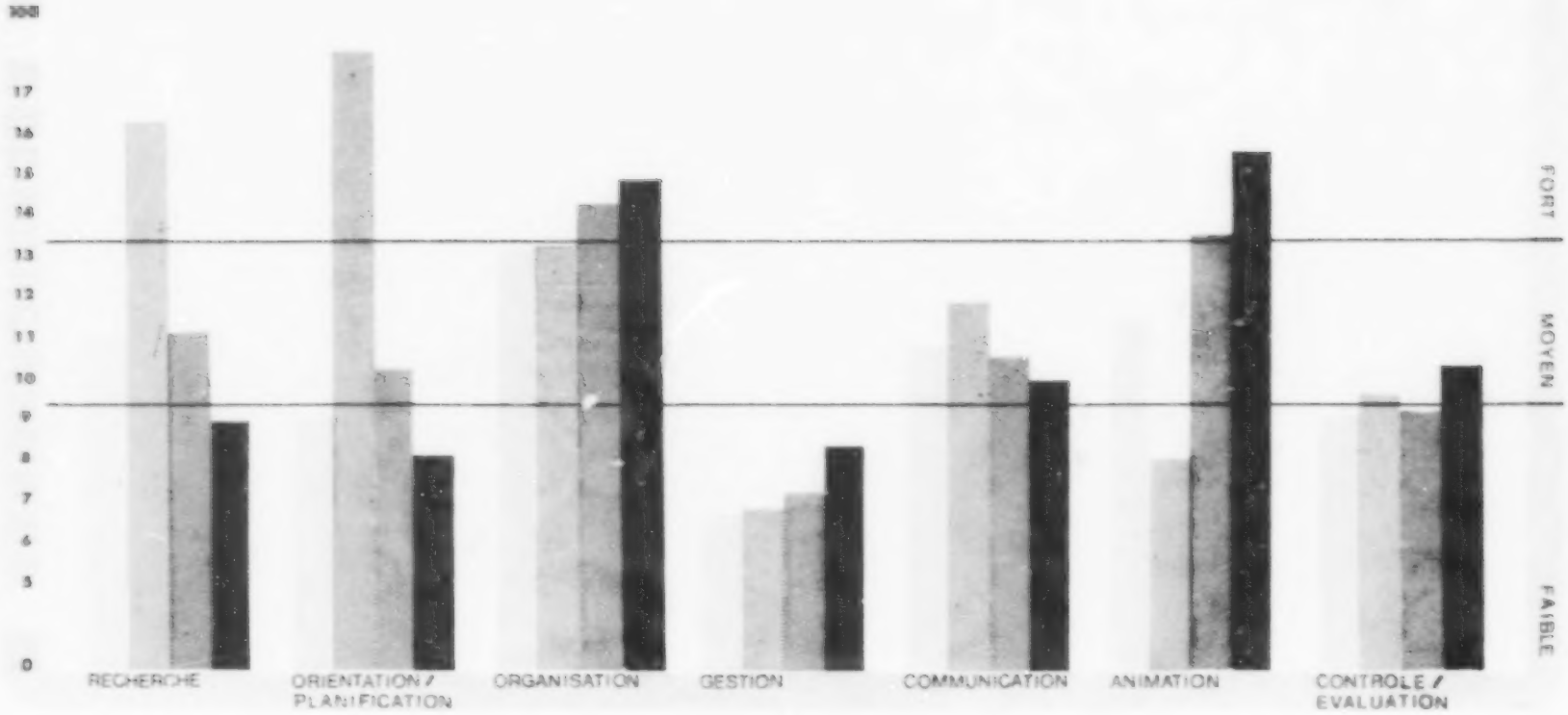
FONCTION CONTROLE/EVALUATION: Il importe d'offrir au niveau supervision du secteur scolaire un type de perfectionnement en contrôle/évaluation alors que la nécessité d'offrir ce même perfectionnement dans le secteur municipal est moins ressentie.

NIVEAU ANIMATION

FONCTION RECHERCHE: Les répondants du niveau de l'animation dans le secteur régional/provincial

Graphique (22) Histogramme des indices de rentabilité des divers types de perfectionnement (7 fonctions) pour les 4 secteurs de travail au niveau de l'animation.

Municipal
Régional/Provincial
Scolaire
Institutionnel



manifestent un très grand besoin de formation. Ce type de formation serait d'importance moyenne dans les secteurs municipal et scolaire. En milieu institutionnel, l'importance de perfectionnement est un peu plus faible.

FONCTION ORIENTATION/PLANIFICATION: La fonction orientation/planification est très importante à développer à l'aide de programme de perfectionnement dans le secteur régional/provincial. Il est par contre modérément important pour les secteurs municipal et scolaire. Le milieu institutionnel est moins intéressé à ce genre de perfectionnement.

FONCTION ORGANISATION: Les secteurs scolaire et institutionnel sont fortement intéressés au perfectionnement en organisation. Ce même intérêt est d'intensité moyenne dans les milieux municipal et régional/provincial.

FONCTION GESTION: On note le peu d'intérêt manifesté par les animateurs des quatre secteurs de travail en regard du perfectionnement en gestion.

FONCTION COMMUNICATION: La fonction communication suscite un intérêt en regard d'un programme de perfectionnement et ce dans les quatre milieux de travail.

FONCTION ANIMATION: Il semble assez important d'offrir un programme de perfectionnement dans les secteurs scolaire et institutionnel par rapport à la fonction animation. L'attrait devient moyen dans le secteur municipal et relativement faible dans le secteur régional/provincial.

FONCTION CONTROLE/EVALUATION: Un perfectionnement de ce type de fonction est susceptible d'éveiller un intérêt moyen auprès des répondants travaillant dans tous les secteurs de travail.

5.4.1 SYNTHESE

A la fin de cette interprétation des résultats

CENTRE DE DOCUMENTATION
DU SECTEUR PLANIFICATION
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION

Tableau (13) Zones d'uniformité d'intérêts des secteurs de travail.

RECHERCHE	ORIENT./PLANIF.	ORGANISATION	GESTION	COMMUNICATION	ANIMATION	CONT./EVALUA.	
A- R/P.	D- Mun. D- R/P. D- Scol. D- Inst. S- Scol. A- R/P.	D- Scol. D- Inst. S- Mun. A- Scol. A- Inst.	S- Scol.	S- Scol.	A- Scol. A- Inst.	S- Scol.	FORT
D- Mun. D- R/P. D- Scol. D- Inst. S- Mun. A- Mun. A- Scol.	S- Mun. A- Scol.	D- Mun. S- Scol. A- Mun. A- R/P.	D- Mun. D- Scol. D- Inst. S- Mun.	D- Mun. D- R/P. D- Scol. D- Inst. S- Mun. A- Mun. A- R/P. A- Scol. A- Inst.	D- Scol. D- Inst. S- Mun. A- Mun.	D- Mun. D- R/P. D- Scol. D- Inst. S- Mun. A- Mun. A- R/P. A- Scol. A- Inst.	MOYEN
S- Scol. A- Inst.	A- Mun. A- Inst.	D- R/P.	D- R/P. A- Mun. A- R/P. A- Scol. A- Inst.		D- Mun. D- R/P. S- Scol. A- R/P.		FAIBLE

centrée sur les niveaux de responsabilité, il nous semble important de mettre en relief la clientèle susceptible d'être intéressée à un perfectionnement au niveau des sept fonctions de cette recherche. Dans cette partie, nous nous sommes adressés aux niveaux de responsabilité contrairement à l'analyse précédente, où tout était centré sur les milieux de travail. Il s'agit donc de savoir si on peut offrir à la direction, à la supervision, ou à l'animation des programmes de perfectionnement qui seraient susceptibles d'attirer en même temps les répondants des quatre secteurs de travail. Le tableau qui suit a donc pour objectif de synthétiser les données de cette seconde analyse.

5-5 SYNTHESE DES BESOINS DE PERFECTIONNEMENT A COURT TERME

Si on considère les deux tableaux synthèse, il nous semble important de dégager quelle pourrait être la clientèle éventuelle des divers types de perfectionnement offert au niveau des sept fonctions en faisant ressortir les zones d'uniformité d'intérêt que l'on retrouve soit dans un secteur de travail (section 5.3.1), soit à un niveau de responsabilité (section 5.4.1).

Si on considère un perfectionnement au plan de la fonction recherche, on peut signaler que ce type de perfectionnement n'éveille qu'un intérêt modéré. En effet, l'intérêt ne serait que moyen pour les trois niveaux de responsabilité du secteur municipal, ou, pour tous les directeurs des quatre secteurs de travail.

Pour ce qui est de la fonction orientation/planification, il semble qu'un besoin de perfectionnement soit fortement ressenti dans le secteur régional/provincial et ce, à tous les niveaux de responsabilité étudiés. En s'adressant à la direction des quatre secteurs de travail, ce type de perfectionnement serait susceptible d'éveiller également un intérêt très marqué. Il convient enfin de signaler que certains autres groupes isolés sont fortement ou modérément intéressés à ce perfectionnement.

En regard à la fonction organisation, il a un attrait diversifié selon les secteurs de travail et les niveaux de responsabilité. La seule zone d'uniformité d'intérêt que l'on peut faire ressortir correspond au secteur de travail institutionnel qui manifeste un intérêt très marqué pour ce type de perfectionnement.

Quant à la fonction gestion, il importe de signaler le peu d'intérêt que manifestent les répon-

dants du secteur régional/provincial ou les animateurs des quatre secteurs de travail face à ce genre de perfectionnement.

Il est évident que le perfectionnement au niveau de la fonction communication peut de façon générale susciter un intérêt moyen. En effet, on remarque qu'il y a uniformité d'intérêt dans les secteurs municipal, régional/provincial et institutionnel. Si on considère maintenant les niveaux de responsabilité, il est possible de conclure que tous les répondants oeuvrant au niveau de la direction et de l'animation sont susceptibles de montrer un intérêt modéré pour ce type de perfectionnement.

En ce qui concerne la fonction contrôle/évaluation il apparaît que le perfectionnement au niveau de cette fonction peut de façon générale attirer moyennement les répondants travaillant dans les secteurs régional/provincial et institutionnel. Considérant les niveaux de responsabilité, on peut mentionner que les répondants du niveau de direction et d'animation des quatre secteurs de travail sont susceptibles d'être une clientèle moyennement attirée par ce perfectionnement.

Nous avons donc dans l'analyse qui précède cherché à mettre en évidence quel type de clientèle pouvait être intéressé à tel ou tel type de perfectionnement, et ce selon deux variables, soit celle des secteurs de travail, soit celle des niveaux de responsabilité. Il semble que parfois il serait préférable de s'adresser aux secteurs de travail, parfois au niveau de responsabilité, tout dépendant de la fonction en cause. Avant de mettre sur pied des programmes de perfectionnement au niveau de ces sept fonctions, on devra tenir compte de la clientèle éventuelle et faire une promotion appropriée, soit par l'entremise des secteurs de travail, soit par celle des niveaux de responsabilités.

chapitre 6
besoins de perfectionnement à long terme

L'identification des besoins de perfectionnement à long terme vise particulièrement à déterminer pour quelles fonctions les travailleurs professionnels en loisir souhaitent avoir une formation pour poursuivre une carrière dans ce domaine. Ces besoins sont identifiés en considérant la différence entre la préparation qu'a le répondant pour son travail actuel et celle qu'il souhaiterait avoir pour atteindre son idéal de carrière.

6-1 PROCEDURE DE REPONSE

La même procédure de réponse que dans le chapitre précédent a été utilisée pour déterminer les besoins de perfectionnement à long terme face aux vingt-et-une tâches. Cependant, chacun des énoncés de tâche ne recevait qu'une seule réponse indiquée sur l'échelle graduée de un à sept. La question était la suivante:

Imaginez le travail que vous aimeriez faire au cours de votre carrière dans le domaine des loisirs. Dites-nous alors jusqu'à quel point vous souhaiteriez être préparé, POUR BIEN EXECUTER CE TRAVAIL IDEAL, au niveau de CHACUNE des tâches suivantes:
(encerclez le chiffre qui correspond le plus à votre réponse)

	Peu						Très bien
	1	2	3	4	5	6	7
Consulter régulièrement des spécialistes et la documentation pour être au courant des développements dans le domaine des loisirs.	1	2	3	4	5	6	7

6-2 TECHNIQUE D'ANALYSE

La technique d'analyse appliquée pour découvrir les besoins de perfectionnement à long terme consistait à calculer la différence entre la réponse indiquant la préparation souhaitée pour l'idéal de carrière (D) et celle indiquant la préparation actuelle du répondant (B).

Cette différence (D-B) correspond à la carence que le répondant cherche à combler à long terme. L'indice de carence ainsi obtenu est ramené sur une base 100 pour en faciliter la compréhension.

Exemple: Carence (D-B) = 7-2=5 ou 83%.

Cette différence de 5 indique l'importance de la carence pour une tâche donnée. Toute différence négative est considérée comme indication de formation adéquate, donc carence d'indice 0. Cette carence que manifeste le répondant est exprimée en fonction de son idéal de carrière, donc caractéristique du long terme. Cette mesure subjective correspond à ses besoins de perfectionnement face à chacune des vingt-et-une tâches, et par regroupement de celles-ci, face à chacune des sept fonctions.

6-3 INTERPRETATION DES RESULTATS SELON LES FONCTIONS PAR SECTEURS DE TRAVAIL

Dans l'interprétation des graphiques qui suivent, le groupe de recherche procède à l'évaluation des indices de carence face aux divers contenus de perfectionnement à long terme, et ce, pour chacun des quatre secteurs de travail.

SECTEUR MUNICIPAL

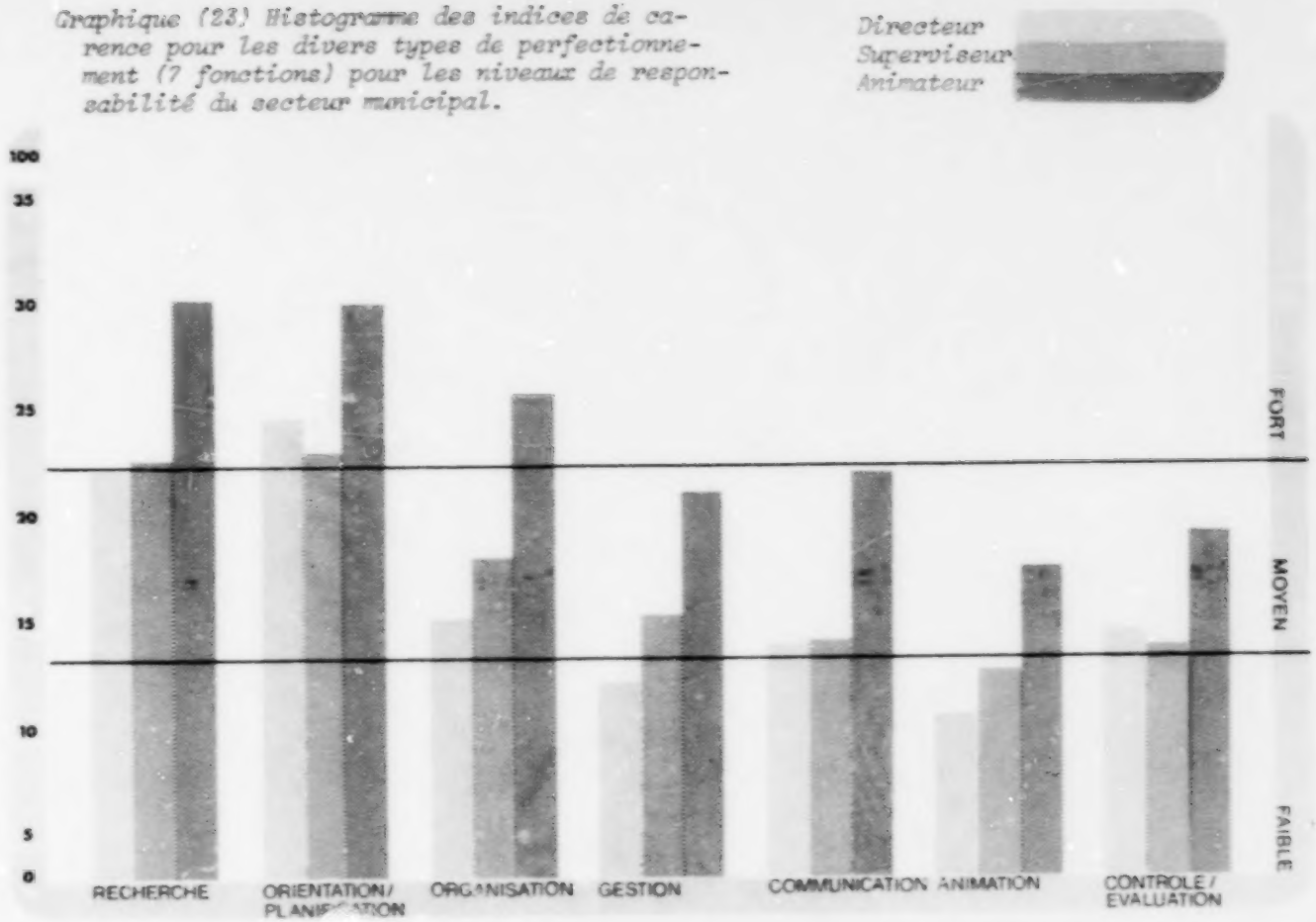
FONCTION RECHERCHE: Il semble qu'il serait important de satisfaire une carence très marquée par le niveau animation face à un perfectionnement de cette fonction. Il serait important de satisfaire ce besoin aux niveaux de direction et de supervision.

FONCTION ORIENTATION/PLANIFICATION: Pour ce qui est de la fonction orientation/planification, nous remarquons le même phénomène que pour celui de la fonction précédente. En effet, les répondants du niveau de l'animation chercheront à combler dans les années à venir une carence très marquée face à cette fonction. Cette carence est tout de même importante à satisfaire aux niveaux direction et supervision.

FONCTION ORGANISATION: Les répondants de la direction et de la supervision semblent moyennement intéressés à suivre éventuellement des programmes de perfectionnement portant sur l'organisation. Par contre, les animateurs paraissent plus intéressés à ce type de perfectionnement.

FONCTION GESTION: Un perfectionnement par rapport à cette fonction à ce niveau ne semble pas répondre à un besoin de la direction. Par contre, ce perfectionnement pourrait intéresser moyennement les répondants travaillant aux niveaux de supervi-

Graphique (23) Histogramme des indices de carence pour les divers types de perfectionnement (7 fonctions) pour les niveaux de responsabilité du secteur municipal.



sion et d'animation.

FONCTION COMMUNICATION: Le niveau animation semble intéresser à acquérir un perfectionnement en communication. Ce même type de perfectionnement serait susceptible d'éveiller un intérêt tout à fait modéré pour les niveaux direction et supervision.

FONCTION ANIMATION: Il semble qu'un perfectionnement au niveau de la fonction animation ne puisse attirer de façon significative les niveaux de direction et de supervision. Cet intérêt serait modéré pour les répondants travaillant actuellement au niveau de l'animation.

FONCTION CONTROLE/EVALUATION: On signale qu'un perfectionnement en contrôle/évaluation ne pourrait qu'attirer de façon modérée les répondants de tous les niveaux de responsabilité.

SECTEUR REGIONAL/PROVINCIAL

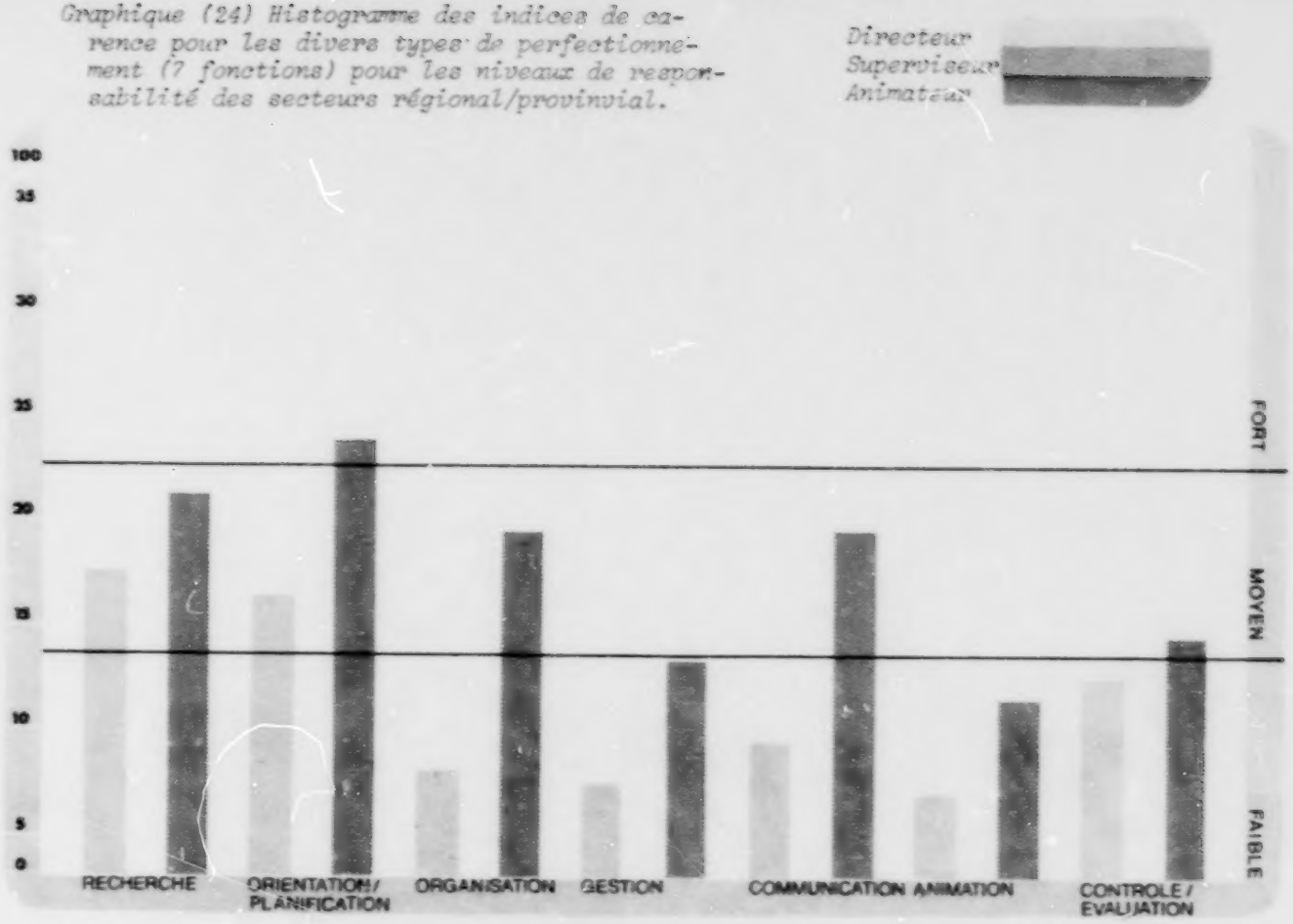
FONCTION RECHERCHE: A long terme, un perfectionnement au niveau de la fonction recherche ne serait susceptible d'éveiller qu'un intérêt mitigé de la part des répondants des niveaux de la direction et de l'animation.

FONCTION ORIENTATION/PLANIFICATION: Nous remarquons que les répondants de l'animation cherchent de façon assez marquée à satisfaire ce besoin de perfectionnement. Par contre, les répondants de la direction n'y sont que modérément intéressés.

FONCTION ORGANISATION: Les directeurs n'ont pas manifesté un intérêt à se perfectionner face à la fonction organisation. Cependant, les animateurs semblent moyennement attirés par ce type de perfectionnement.

FONCTION GESTION: Un programme de perfection-

Graphique (24) Histogramme des indices de carence pour les divers types de perfectionnement (7 fonctions) pour les niveaux de responsabilité des secteurs régional/provinvial.



nement de la fonction gestion n'éveillerait qu'un intérêt faible pour le niveau animation et très faible pour le niveau direction.

FONCTION COMMUNICATION: Les répondants travaillant au niveau de l'animation ressentent une carence moyenne face à la fonction communication. Par contre, ceux du niveau direction n'ont pas de besoins évidents face à cette même fonction.

FONCTION ANIMATION: Les répondants des deux niveaux de responsabilités nous paraissent constituer une clientèle faiblement intéressée (animation) et très faiblement intéressée (direction) pour un perfectionnement touchant les tâches de la fonction animation.

FONCTION CONTROLE/EVALUATION: Les répondants du niveau animation ressentent une carence modérée pour un perfectionnement en contrôle/évaluation. La carence ressentie par les directeurs est plus faible que pour les animateurs.

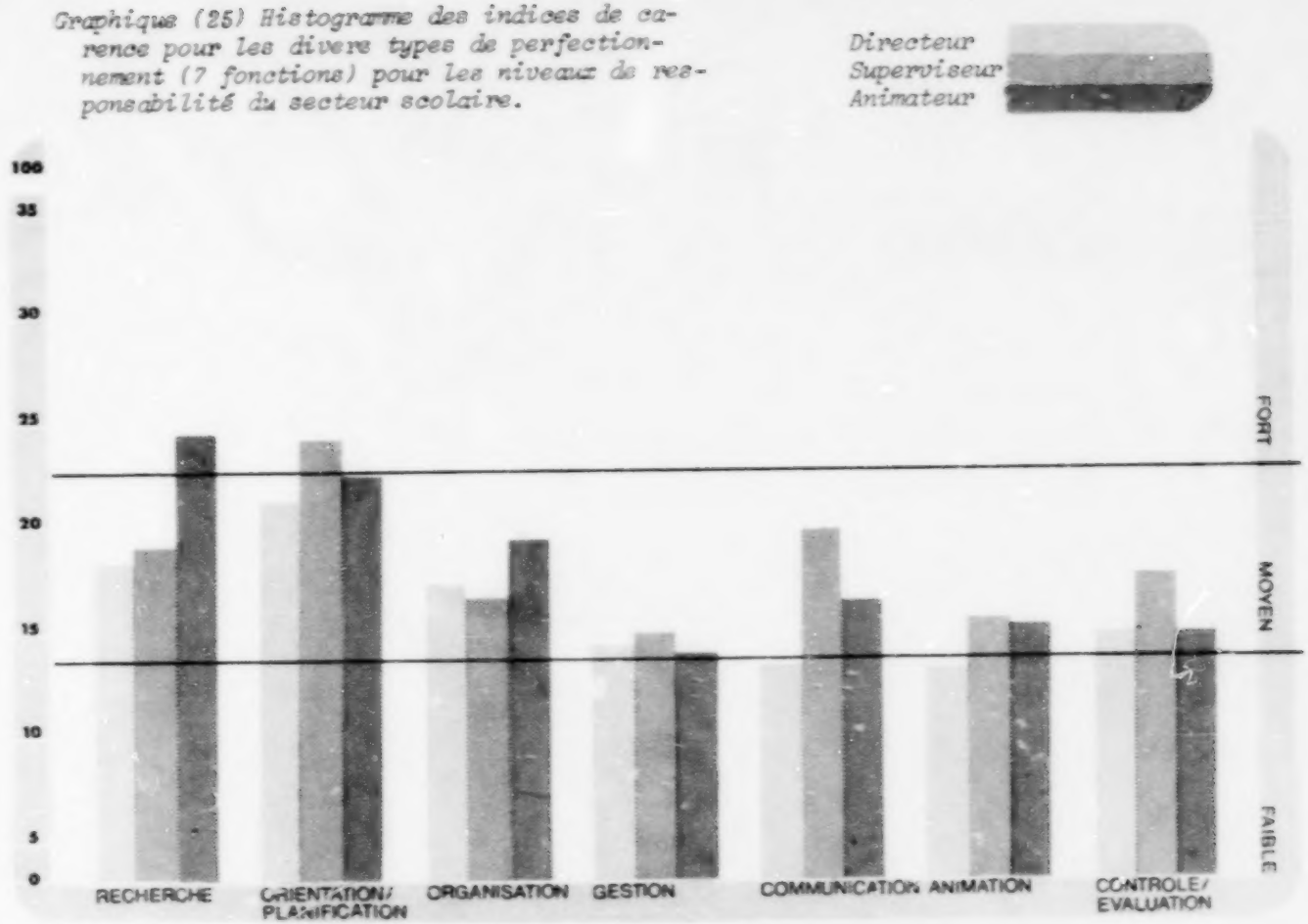
SECTEUR SCOLAIRE

FONCTION RECHERCHE: Nous prévoyons que le niveau animation pourrait être assez intéressé à long terme à se perfectionner en recherche. Par contre, les deux niveaux de responsabilité supérieure, soit la direction et la supervision, se montreraient moyennement intéressés à ce type de perfectionnement.

FONCTION ORIENTATION/PLANIFICATION: Le niveau supervision se montrerait assez intéressé à se perfectionner en orientation/planification. Par ailleurs, les niveaux de direction et d'animation ne ressentent qu'un besoin moyennement important face à ce perfectionnement.

FONCTION ORGANISATION: Les répondants des trois niveaux de responsabilité ne se montrent que modérément intéressés à se perfectionner en organisation.

Graphique (25) Histogramme des indices de carence pour les divers types de perfectionnement (7 fonctions) pour les niveaux de responsabilité du secteur scolaire.



FONCTION GESTION: Tout comme dans la fonction précédente, il nous semble qu'un programme de perfectionnement en gestion ne serait susceptible que de répondre à un besoin d'intensité moyenne chez les répondants des trois niveaux de responsabilité.

FONCTION COMMUNICATION: Un perfectionnement au niveau de la fonction communication ne serait pour les niveaux supervision et animation que d'un intérêt moyen. Cet intérêt serait faible si l'on offrait ce type de perfectionnement au niveau direction.

FONCTION ANIMATION: Comme pour la fonction communication, un perfectionnement en animation ne correspondrait qu'à un besoin modéré de la part des niveaux de supervision et d'animation. Ce besoin serait de faible intensité pour le niveau de direction.

FONCTION CONTROLE/EVALUATION: Les répondants des trois niveaux de responsabilité ne manifestent qu'un intérêt modéré pour un perfectionnement de cette fonction.

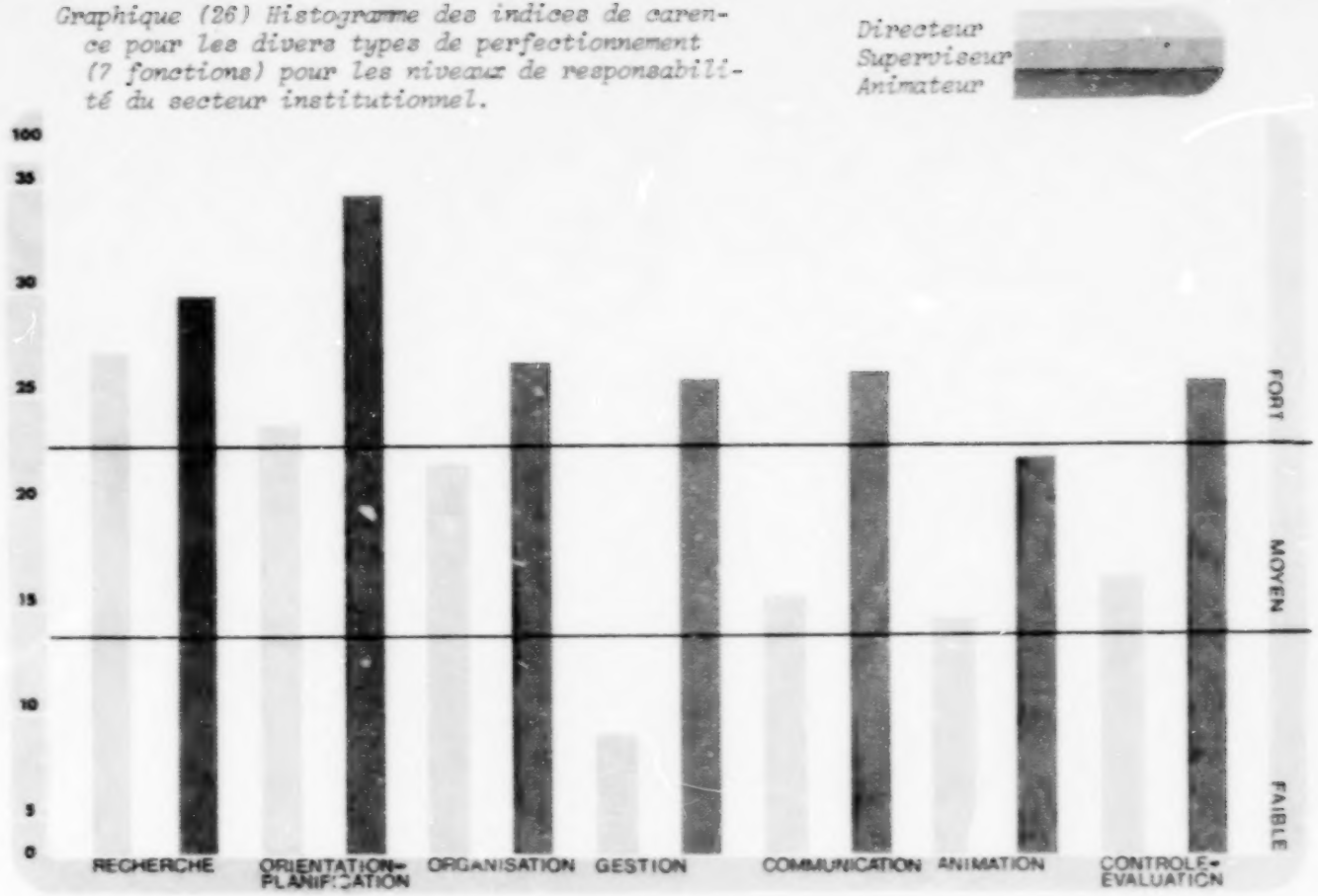
SECTEUR INSTITUTIONNEL

FONCTION RECHERCHE: Les deux niveaux de responsabilité (direction et animation) ressentent une carence très profonde au niveau d'un perfectionnement en recherche.

FONCTION ORIENTATION/PLANIFICATION: Quant à la fonction orientation/planification, le besoin est semblable. En effet, les animateurs ressentent une carence très importante au niveau du perfectionnement de cette fonction. Quant aux directeurs, ils sont également assez intéressés à se développer face à la fonction orientation/planification.

FONCTION ORGANISATION: On signale une différence intéressante entre les deux niveaux de respon-

Graphique (26) Histogramme des indices de carence pour les divers types de perfectionnement (7 fonctions) pour les niveaux de responsabilité du secteur institutionnel.



sabilité. Quant au besoin de perfectionnement en organisation, il est ressenti de façon très forte par le niveau de l'animation et de façon modérée par le niveau de direction.

FONCTION GESTION: Le perfectionnement en gestion est souhaité avec une intensité très différente et même opposée selon les deux niveaux de responsabilité. En effet, un tel programme de perfectionnement pourrait éveiller un intérêt très marqué de la part du niveau animation alors que l'intérêt serait très faible de la part du niveau direction.

FONCTION COMMUNICATION: Les animateurs ressentent une carence très marquée en communication. Par contre, les directeurs n'entrevoient qu'à un besoin modéré à ce chapitre.

FONCTION ANIMATION: Le perfectionnement de la fonction animation ne correspond qu'à un besoin modérément ressenti par les deux niveaux de responsabilité.

FONCTION CONTROLE/EVALUATION: Il semble qu'à long terme les répondants du niveau animation pourraient être très intéressés à se perfectionner en contrôle/évaluation alors que les directeurs ne pourraient être que modéremment intéressés.

6.3.1 SYNTHESE

A la fin de l'interprétation des besoins de perfectionnement à long terme par secteurs de travail, il s'avère utile de faire une brève synthèse. Considérant qu'un programme de perfectionnement a une certaine rentabilité et utilité dans la mesure où la clientèle est assez nombreuse et assez motivée, il devient important de voir quels sont les divers types de perfectionnement susceptibles d'attirer les répondants de chacun des quatre secteurs de travail. Le tableau suivant permet de mettre en relief l'intensité des indices de carences en fonction d'un perfectionnement à long terme.

Tableau (14) Zones d'uniformité d'intérêts des secteurs de travail.

RECHERCHE	ORIENT./PLANIF.	ORGANISATION	GESTION	COMMUNICATION	ANIMATION	CONT./EVALUA.	
Mun. - D Mun. - S Mun. - A **Scol.- A** Inst.- D Inst.- A	Mun. - D Mun. - S Mun. - A **R/P. - A** **Scol.- S** Inst.- D Inst.- A	**Mun. - A** **Inst.- A**	**Inst.- A**	**Mun. - A** **Inst.- A**		**Inst.- A**	FORT
R/P. - D R/P. - A **Scol.- D** **Scol.- S**	**R/P. - D** **Scol.- D** **Scol.- A**	**Mun. - D** **Mun. - S** **R/P. - A** Scol.- D Scol.- S Scol.- A **Inst.- D**	**Mun. - S** **Mun. - A** Scol.- D Scol.- S Scol.- A	**Mun. - D** **Mun. - S** **R/P. - A** **Scol.- S** **Scol.- A** **Inst.- D**	**Mun. - A** **Scol.- S** **Scol.- A** Inst.- D Inst.- A	Mun. - D Mun. - S Mun. - A **R/P. - A** Scol.- D Scol.- S Scol.- A **Inst.- D**	MOYEN
		R/P. - D	**Mun. - D** R/P. - D R/P. - A **Inst.- D**	**R/P. - D** **Scol.- D**	**Mun. - D** **Mun. - S** R/P. - D R/P. - A **Scol.- D**	**R/P. - D**	FAIBLE

6-4 INTERPRETATION DES RESULTATS PAR NIVEAUX DE RESPONSABILITE

L'équipe a d'abord interprété les résultats en fonction des secteurs de travail des répondants. Afin de voir si les besoins de perfectionnement à long terme ne se feraient pas davantage sentir de façon uniforme selon les divers niveaux de responsabilité, il nous semble important d'analyser les données en tenant compte de chacun de ces trois niveaux de responsabilité.

NIVEAU DE DIRECTION

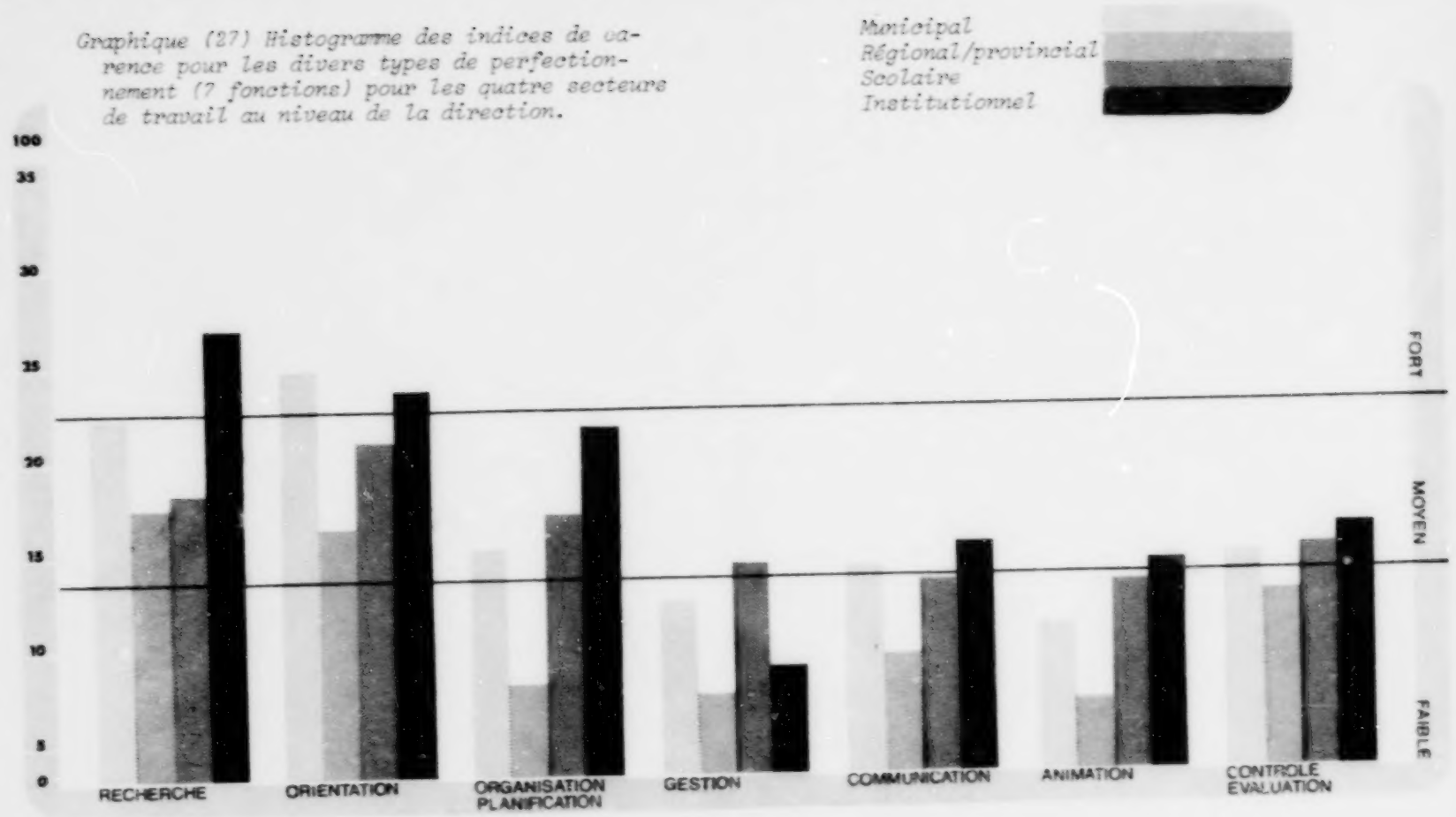
FONCTION RECHERCHE: On note des différences entre les milieux de travail pour ce qui est de l'intérêt au perfectionnement en recherche dans une perspective à long terme. En effet, le secteur institutionnel a manifesté un besoin très fort pour ce type de perfectionnement alors que la direction du secteur municipal indique un besoin fort, mais dans une moindre intensité. Quant aux secteurs régional/provincial et scolaire, l'intérêt n'est que moyen.

FONCTION ORIENTATION/PLANIFICATION: Quant à la fonction orientation/planification, les secteurs municipal et institutionnel sont assez intéressés à s'y perfectionner. Les secteurs régional/provincial et scolaire, n'y sont attirés qu'avec modération.

FONCTION ORGANISATION: Un perfectionnement de la fonction organisation ne nous paraît pas être d'une grande nécessité pour les répondants des quatre secteurs de travail. Ce type de perfectionnement ne correspond qu'à un besoin modéré des secteurs municipal, scolaire et institutionnel et faible pour le secteur régional/provincial.

FONCTION GESTION: Il apparaît clair qu'un perfectionnement en gestion n'est susceptible d'attirer qu'avec très peu de force les répondants

Graphique (27) Histogramme des indices de variance pour les divers types de perfectionnement (7 fonctions) pour les quatre secteurs de travail au niveau de la direction.



oeuvrant dans les secteurs municipal, régional/ provincial et institutionnel. Le secteur scolaire y manifeste un intérêt modéré.

FONCTION COMMUNICATION: Au niveau de la fonction communication, aucun directeur ne manifeste un intérêt marqué pour un perfectionnement. Au municipal et à l'institutionnel, on est modérément intéressé; au régional/provincial et au scolaire, on ne l'est pas.

FONCTION ANIMATION: Il ne semblerait pas rentable d'offrir dans une perspective à long terme un programme de perfectionnement en animation aux directeurs. Seul le secteur institutionnel manifeste un intérêt mitigé alors que les trois autres secteurs ne semblent qu'avoir très peu de besoins à satisfaire en regard d'un tel perfectionnement.

FONCTION CONTROLE/EVALUATION: La direction des secteurs municipal, scolaire et institutionnel ne ressent que des besoins d'intensité moyenne face à un perfectionnement en contrôle/évaluation. Au secteur régional/provincial, la direction manifeste peu d'intérêt.

NIVEAU SUPERVISION

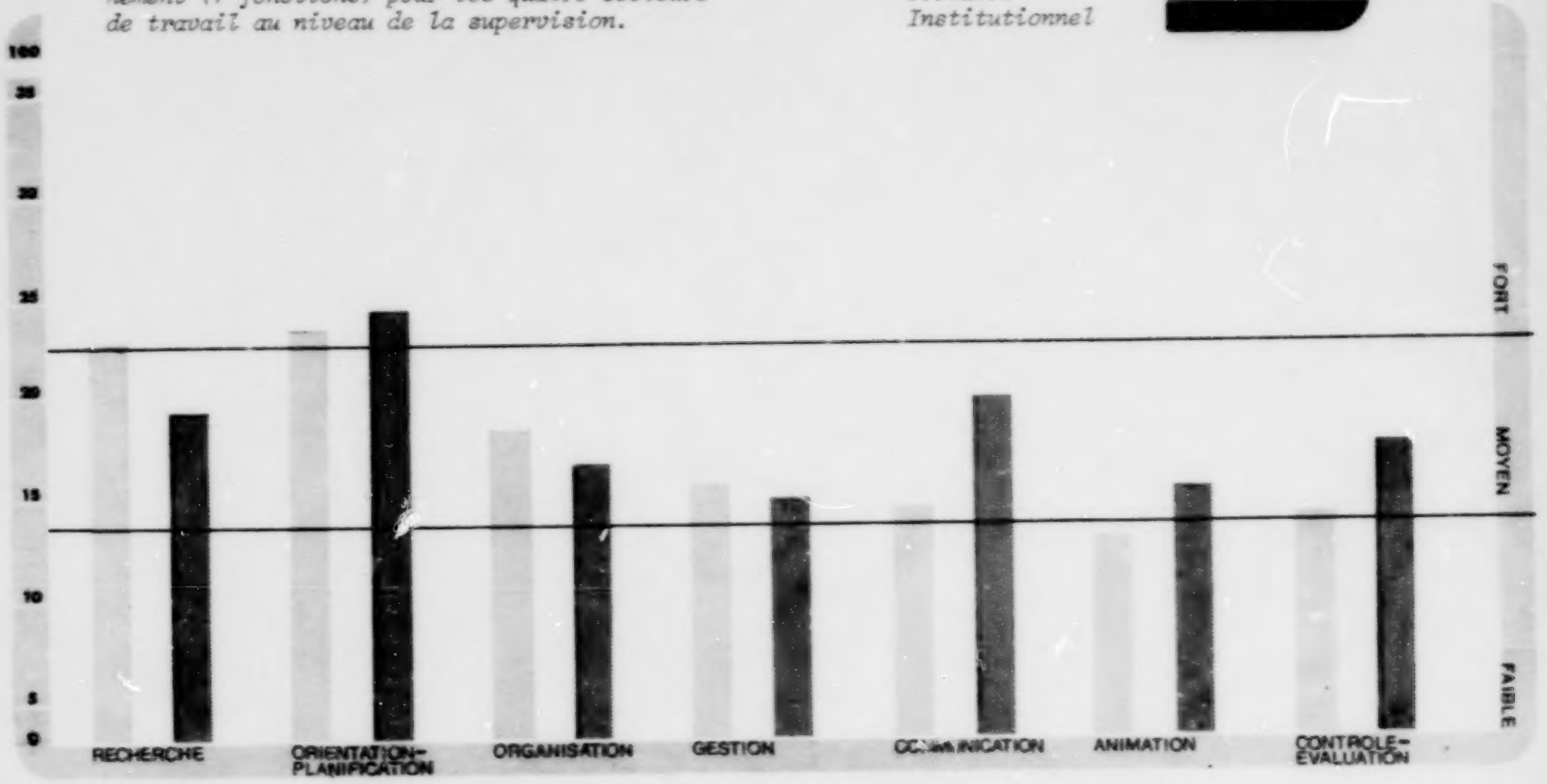
FONCTION RECHERCHE: Nous apercevons que le perfectionnement en recherche intéresse fortement le secteur municipal et moyennement le secteur scolaire.

FONCTION ORIENTATION/PLANIFICATION: Les superviseurs ressentent assez fortement le besoin de se perfectionner en orientation/planification. Ce phénomène est le même pour les deux secteurs de travail inventoriés à ce niveau de responsabilité.

FONCTION ORGANISATION: Le niveau supervision des secteurs municipal et scolaire ne semblent in-

Graphique (28) Histogramme des indices de carence pour les divers types de perfectionnement (7 fonctions) pour les quatre secteurs de travail au niveau de la supervision.

Municipal
Régional/provincial
Scolaire
Institutionnel



téressés que d'une façon modérée à un perfectionnement en organisation.

FONCTION GESTION: Le même phénomène que celui observé pour la fonction précédente est mis en évidence par l'analyse de la fonction gestion. En effet, les deux secteurs de travail ne sont attirés que de façon moyenne à un perfectionnement en cette matière.

FONCTION COMMUNICATION: La fonction communication ne semble pas mettre en lumière un besoin de perfectionnement plus fort (intensité de besoin moyen) que ce ne fut le cas pour les fonctions organisation et gestion. Ceci est vrai pour tous les répondants du niveau supervision.

FONCTION ANIMATION: En animation, il semble que le secteur scolaire soit moyennement intéressé à un perfectionnement. Le répondant du secteur municipal manifeste un intérêt relativement faible.

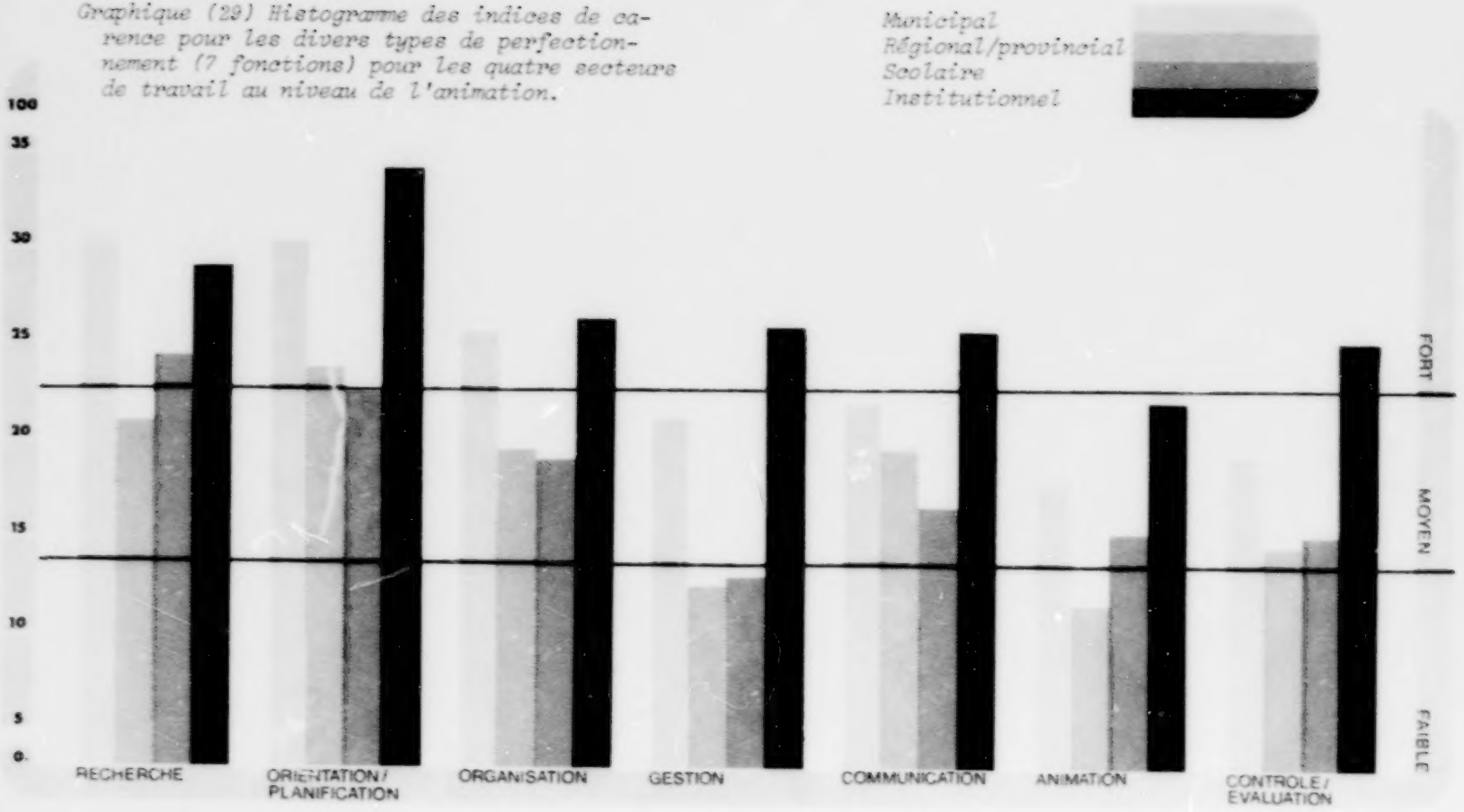
FONCTION CONTROLE/EVALUATION: Il semble que les superviseurs des secteurs municipal et scolaire ne ressentent que des besoins très modérés par rapport à ce type de perfectionnement.

NIVEAU ANIMATION

FONCTION RECHERCHE: En recherche, les animateurs considèrent que pour réaliser leur idéal de travail ils auront certainement à se perfectionner. Ceci est particulièrement clair dans les secteurs municipal, scolaire et institutionnel. Par contre, au régional/provincial, l'intérêt est moyen.

FONCTION ORIENTATION/PLANIFICATION: On peut mentionner que tous les répondants du niveau animation attachent beaucoup d'importance à la fonction orientation/planification au point de vue perfectionnement.

Graphique (29) Histogramme des indices de carence pour les divers types de perfectionnement (7 fonctions) pour les quatre secteurs de travail au niveau de l'animation.



FONCTION ORGANISATION: Le désir de se perfectionner en organisation est fortement exprimé par les animateurs des secteurs municipal et institutionnel, alors qu'il ne l'est que modérément par ceux des milieux régional/provincial et scolaire.

FONCTION GESTION: Considérant le perfectionnement de la fonction gestion, on doit signaler des différences appréciables entre les divers milieux de travail. En effet, le secteur institutionnel semble très intéressé; le secteur municipal ne l'est que modérément, tandis que les secteurs régional/provincial et scolaire semblent peu intéressés à cette forme de perfectionnement.

FONCTION COMMUNICATION: Pour atteindre leur idéal de carrière, il semble que les répondants du niveau animation ressentent un besoin très marqué de perfectionnement en communication en milieu institutionnel, un besoin fort en milieu municipal et un besoin modéré au régional/provincial et au scolaire.

FONCTION ANIMATION: Il semble que les besoins de formation dans une perspective à long terme ne soient pas tellement prononcés au niveau animation. En effet, ce besoin n'est que modérément ressenti au niveau des secteurs municipal, scolaire et institutionnel. Il est manifestement de faible intensité dans le secteur régional/provincial.

FONCTION CONTROLE/EVALUATION: Si nous regardons le desir de perfectionnement que ressentent les animateurs par rapport à la fonction contrôle/évaluation, on note un besoin modérément ressenti de la part des secteurs municipal, régional/provincial et scolaire. Par contre, ce besoin est très prononcé chez les animateurs du secteur institutionnel.

6.4.1 SYNTHESE

A la fin de l'interprétation des données sur

Tableau (16) Zones d'uniformité d'intérêts des secteurs de travail.

RECHERCHE	ORIENT./PLANIF.	ORGANISATION	GESTION	COMMUNICATION	ANIMATION	CONT./EVALUAT.	
D- Mun. D- Inst. S- Mun. A- Mun. A- Scol. A- Inst.	D- Mun. D- Inst. S- Mun. S- Scol. A- Mun. A- R/P. A- Scol. A- Inst.	A- Mun. A- Inst.	A- Inst.	A- Mun. A- Inst.		A- Inst.	FORT
D- R/P. D- Scol. S- Scol. A- R/P.	D- R/P. D- Scol.	D- Mun. D- Scol. D- Inst. S- Mun S- Scol. A- R/P. A- Scol.	D- Scol. S- Mun. S- Scol. A- Mun.	D- Mun. D- Inst. S- Mun. S- Scol. A- R/P. A- Scol.	D- Inst. S- Scol. A- Mun. A- Scol. A- Inst.	D- Mun. D- Scol. D- Inst. S- Mun. S- Scol. A- Mun. A- R/P. A- Scol.	MOYEN
		D- R/P.	D- Mun. D- R/P. D- Inst. A- R/P. A- Scol.	D- R/P. D- Scol.	D- Mun. D- R/P. D- Scol. S- Mun. A- R/P.	D- R/P.	FAIBLE

les besoins de perfectionnement à long terme que nous avons centrée sur les niveaux de responsabilité, il est intéressant d'examiner le tableau synthèse suivant: il indique les diverses concentrations d'intérêt des répondants par niveaux de responsabilité. Ainsi, on peut savoir s'il est possible, à long terme, d'offrir à la direction, à la supervision ou à l'animation des programmes de perfectionnement susceptibles d'attirer en même temps les répondants des quatre secteurs de travail.

6-5 SYNTHESE DES BESOINS DE PERFECTIONNEMENT A LONG TERME

Si on considère les deux tableaux synthèse, il nous semble important de dégager quelle pourrait être la clientèle susceptible d'être attirée par les divers types de perfectionnement à long terme offerts au niveau des sept fonctions en faisant ressortir les zones d'uniformité d'intérêt qui se trouvent soit dans un secteur de travail (6.3.1), soit à un niveau de responsabilité (6.4.1).

C'est dans une perspective différente de celle du chapitre précédent (chapitre 5) qu'ont été analysés les besoins de perfectionnement. Le groupe de recherche a tenté d'identifier la clientèle intéressée à un programme de perfectionnement non centré sur les besoins immédiats des travailleurs en loisir, mais sur leur développement professionnel à long terme.

Le perfectionnement à long terme de la fonction recherche semble susceptible d'attirer fortement tout le secteur municipal et tout le secteur institutionnel, modérément tout le secteur régional/provincial et ce, quelque soit le niveau de responsabilité. Parfois, il est préférable d'offrir un perfectionnement en recherche par secteur de travail plutôt que par niveau de responsabilité.

Si nous considérons maintenant la seconde fonction étudiée dans ce travail, soit celle de l'orientation et de la planification, il ressort de façon assez évidente que tout le secteur municipal et tout le secteur institutionnel (à tous les niveaux de responsabilité étudiés) amèneraient une clientèle fortement intéressée à ce type de perfectionnement. L'analyse par niveau de responsabilité révèle que les niveaux de supervision et d'animation

(quelque soit le secteur de travail) constitueraient également une clientèle très disponible pour ce type de perfectionnement.

En organisation, il semble qu'il peut également y avoir deux approches, une centrée sur le secteur scolaire, l'autre sur le niveau de responsabilité supervision. Dans les deux cas, ce type de perfectionnement recouvre un intérêt modéré.

Il convient de signaler ici qu'un perfectionnement à long terme de la fonction gestion n'est que modérément ressenti par tout le secteur scolaire et faiblement ressenti par tout le secteur régional/provincial. D'autre part, le niveau supervision n'est de façon générale que modérément intéressé à ce type de perfectionnement.

Face à un perfectionnement en communication, on remarque peu d'uniformité d'intérêt. Seul le niveau supervision manifeste généralement un intérêt modéré pour ce type de perfectionnement. Il n'y a aucune uniformité d'intérêt si nous considérons les secteurs de travail investigués.

La formation en animation ne semble exercer qu'un attrait modéré et ce, seulement pour le secteur institutionnel pris globalement. L'intérêt n'est que très faible de la part du secteur régional/provincial pour ce type de perfectionnement. On ne remarque aucune zone d'uniformité d'intérêt autour d'un niveau de responsabilité.

Considérant la dernière fonction, soit celle du contrôle/évaluation, il convient de signaler que tout le secteur municipal et tout le secteur scolaire (quelque soit le niveau de responsabilité) offrirait une clientèle modérément intéressée à ce type de perfectionnement. Un regard sur le tableau centré sur les niveaux de responsabilité, nous permet d'affirmer que le niveau supervision démontre la même intensité d'intérêt.

Nous référant à l'analyse des besoins de perfectionnement à court terme (chapitre 5), il convient de rappeler que pour ce type de perfectionnement il était préférable d'aborder la clientèle tantôt par le secteur de travail, tantôt par le niveau de responsabilité. En effet, nous n'avons pu dégager dans ce chapitre un mode d'approche qui serait plus rentable en considérant soit les secteurs de travail, soit les niveaux de responsabilité. Si nous considérons maintenant le besoin de perfectionnement à long terme, il nous semble plus facile de dégager des uniformités d'intérêt en considérant les secteurs de travail, plutôt que les niveaux de responsabilité. En effet, il est possible d'offrir un programme de perfectionnement à long terme centré sur les secteurs de travail dans le cas de six des sept fonctions (recherche, orientation/planification, organisation, gestion, animation, contrôle/évaluation), alors que par l'entremise des niveaux de responsabilités seulement trois fonctions peuvent être touchées de façon rentable (orientation/planification, organisation, communication).

chapitre 7
sommaire et recommandations

7-1 SOMMAIRE

La présente recherche est une première démarche scientifique, sectorielle et orientée vers des objectifs particuliers, qui permet d'établir des données significatives sur la qualité de la main-d'oeuvre professionnelle en loisir au Québec. Plus précisément, ce projet de recherche se veut une étude des besoins actuels de perfectionnement des travailleurs en loisir.

Dans le cadre de cette recherche, le concept besoin indique la perception d'un état de carence face à l'un ou l'autre des aspects de la vie professionnelle des travailleurs en loisir et leur volonté d'y remédier. La notion de perfectionnement circonscrit les éléments d'une formation d'appoint que ce même travailleur en loisir peut acquérir pour se donner un niveau de compétence supérieur dans l'exercice de sa fonction. Le terme travailleurs en loisir signifie l'ensemble des individus dont la fonction de travail principale et permanente consiste dans le fait d'offrir au public des services en loisir sous quelque forme que ce soit. Enfin, par loisir, il faut entendre le champ d'exercice d'une vie professionnelle, et l'idée de champ d'exercice doit être comprise au sens des divers milieux où les services des travailleurs en loisir sont actuellement requis. Ces milieux sont ceux des secteurs municipal, régional/provincial, scolaire et institutionnel.

L'investigation à suivi les étapes normales de procédure de recherche. Les répondants ont été identifiés selon la méthodologie la plus appropriée en vue de pénétrer dans les quatre milieux de travail choisis. Le secteur municipal a été inventorié par contacts téléphoniques à partir d'une première liste de noms fournie par

les conseils régionaux de loisir, et à partir de l'annuaire 1971 des propriétaires d'équipements de loisir. Le secteur régional/provincial a été identifié d'une part, de concert avec les C.R.L. et la C.S.Q./C.L.Q. qui ont remis la liste des fédérations affiliées avec qui un contact téléphonique a permis de faire la liste des gens qui répondaient aux critères de l'étude; et, d'autre part, de concert avec certains services gouvernementaux provinciaux, tels le Haut Commissariat à la jeunesse, aux loisirs et aux sports, qui ont fourni la liste de leur personnel. Le secteur scolaire a été touché grâce à la liste des directeurs des Services aux étudiants de tous les niveaux scolaires, obtenue du Ministère de l'éducation. Un contact téléphonique avec chacun d'eux a permis de compléter la liste du personnel. Seul, le secteur privé/scolaire n'a pas été touché à cause de la limite de temps. Finalement, le secteur institutionnel a été inventorié à partir d'annuaires officiels. Ainsi, l'annuaire des hôpitaux du Canada, la liste des foyers de bien-être pour personnes âgées et autres adultes, opérant en vertu de la loi hôpitaux privés du Québec, et ce, en date du 1er février 1971. De même, la liste des foyers de bien-être pour personnes âgées et autres adultes, qui sont reconnus comme institutions d'assistance publique au 1er février 1971 ont été consultés et leurs dirigeants furent rejoints et interrogés sur l'existence de personnel affecté aux loisirs chez-eux.

La technique du questionnaire a été utilisée comme mode d'investigation. Celle-ci permettait à l'équipe de recherche de rejoindre plus rapidement la population à inventorier, et ce, à un coût infiniment moindre, surtout si l'on considère la disparité géographique des sujets, de même que la diversité des secteurs de travail qui faisait l'objet de l'étude.

Dans le but d'améliorer la qualité de l'instrument de recherche et de créer un certain intérêt, deux pré-tests ont été tenus à la suite de consultations auprès des personnes responsables en loisir, ce qui nous a permis d'ajuster l'instrument par une information plus judicieuse. Ces pré-tests ont permis une discussion productive et certains changements ont été apportés à l'instrument.

L'envoi du questionnaire, accompagné d'une lettre d'introduction, s'est faite par la poste, et deux lettres-rappel ont suivi à quinze jours d'intervalle. De plus, dans le but de compléter l'identification de répondants non-rejoints, une carte-réponse pré-affranchie jointe au questionnaire permettait au receveur de fournir soit la liste de son personnel affecté aux loisirs, ou, soit d'aviser l'équipe de recherche qu'il n'y avait pas d'autre personnel attaché à cette fonction.

La collecte des questionnaires a été relativement satisfaisante. Nous remarquons que dans le secteur municipal, 46% des sujets qui ont reçu un questionnaire nous ont fait parvenir celui-ci dûment rempli. Dans le secteur régional/provincial, cette proportion est de 59%. Quant aux secteurs scolaire et institutionnel, le taux de réponses est respectivement de 45% et de 23%. Au total, nous avons reçu 782 questionnaires entièrement complétés ce qui correspond à un taux de retour de 39%.

La collecte des données a été organisée de façon à faire connaître 1) la sociographie de l'échantillon; 2) la description des tâches des répondants; 3) le perfectionnement à court terme rentable et, 4) l'orientation du perfectionnement à long terme.

Au chapitre (3) de la sociographie de l'échantillon, le niveau municipal touche 49% des répondants. Il est le plus important des quatre secteurs de travail. 41% des répondants travaillent dans les services municipaux de loisir. Les autres travailleurs du secteur municipal oeuvrent dans les organisations privées. C'est dans ce secteur où proportionnellement on retrouve le plus fort pourcentage de travailleurs dont l'âge est inférieur à trente ans (61%) et le second plus fort pourcentage de femmes (12%). Par ailleurs, la courbe des salaires indique que 74% des travailleurs gagnent moins de $10,000 avec une pointe importante de $6,000 à $7,999 (36%). En terme d'années d'expérience, le travailleur municipal a en moyenne 5 ans d'expérience. Ce secteur fournit le plus fort contingent (20) de travailleurs de plus de 15 ans d'expérience. La scolarité du répondant municipal est plus faible que la moyenne. Ce secteur présente le plus fort pourcentage de sans diplôme (6%) et de diplômés de 11ième année (35%). Il présente également le plus faible pourcentage de diplômés universitaires (28%). Parmi ces derniers, les éducateurs physiques (22%) et les récréologues (10%) sont les groupes professionnels les plus importants. C'est au municipal qu'on rencontre le plus grand nombre de récréologues, soit 16 des 23 répondants de cette profession. Géographiquement, 57% des répondants municipaux travaillent dans la région de Montréal; 15% dans celle de Québec; 6% sur la Côte-Nord. Les autres régions regroupent 5% et moins des répondants. On note que les régions les plus faibles sont l'Outaouais (2%), le Bas-du-Fleuve (3%) et les Cantons de l'Est (3%). Les répondants du municipal sont les plus nombreux dans toutes régions, sauf dans les trois régions précédentes.

Dans le secteur régional/provincial, ce milieu regroupe le moins de répondants (92) numé-

riquement. Le répondant est légèrement plus âgé que celui des secteurs municipal et scolaire; il a entre 29 et 34 ans. Il est de sexe masculin à 96%, et marié à 74%; ce sont les plus forts pourcentages des quatre secteurs. En terme d'années d'expérience, il en a en moyenne cinq. Il est à noter que 41% des répondants ont deux ans et moins d'expérience. Par ailleurs, les salaires versés dans ce secteur sont parmi les plus élevés. 75% des travailleurs gagnent plus de $8,000 et seulement 4% moins de $6,000, alors que ce pourcentage est de 18%, 12% et 33% dans les autres secteurs. Au niveau de la scolarité, les répondants de ce secteur sont les plus avancés: 75% d'entre eux ont plus de 15 ans de scolarité; 48% possèdent un baccalauréat ès arts, 41% un baccalauréat spécialisé et 23% une licence ou une maîtrise. Chez les diplômés universitaires, les ingénieurs (17%), les éducateurs physiques (16%) et les diplômés des sciences de l'éducation (14%) forment les principaux groupes professionnels. 12 des 14 ingénieurs répondants oeuvrent dans ce secteur. Géographiquement, les travailleurs de ce secteur sont résidents de Québec (39%) et de Montréal (33%). Les autres se répartissent dans les conseils régionaux de loisir.

Le répondant moyen du secteur scolaire a de 28 à 33 ans. Il est de sexe masculin (89%), marié (65%), et a une famille de trois enfants ou moins. Il a quatre ans d'expérience; gagne de $8,000 à $10,000; et, occupe à 49% un poste d'animation et à 37% un poste de direction. En terme de scolarité, il a généralement plus de 15 ans d'étude (78%). Il possède un baccalauréat ès arts (41%), ou un baccalauréat spécialisé (28%) ou une licence/maîtrise (39%). Son diplôme porte la mention éducation-physique (26%) ou sciences de l'éducation (12%). Géographiquement, ces répondants se groupent principalement à Montréal (36%) et à Québec (20%). Vient ensuite la ré-

gion du Bas-du-Fleuve (12%) où les travailleurs forment le principal groupe de travailleurs en loisir, comme c'est aussi le cas dans les Cantons de l'Est.

Enfin, dans le secteur institutionnel, la moyenne d'âge des répondants (32 à 37 ans) est la plus élevée. Il en est de même pour le pourcentage des répondants féminins (16%), et religieux 19% (30 des 70 religieux répondants y oeuvrent), et pour ceux qui ont 2 ans et moins d'expérience (50%). C'est dans ce secteur que l'on retrouvre les salaires les plus faibles. 63% des répondants gagnent moins de $8,000 et 33% moins de $6,000. En terme de scolarité, 64% des répondants sont sous la moyenne générale avec moins de 14 ans d'étude. Dans ce secteur, 29% des répondants ont un certificat de 11ième année et 12%, un brevet d'école normale. On note que 13% se classe "autre" au sujet du diplôme secondaire ou collégial le plus élevé. 29% des répondants ont un diplôme universitaire qui est principalement en nursing (12%).Géographiquement, ce secteur institutionnel est particulièrement présent dans les régions de Montréal (46%) et de Québec (23%). En Outaouais, il est le principal employeur des travailleurs en loisir. Le secteur institutionnel est le plus présent de tous les secteurs de travail dans les petites municipalités de moins de 5,000 habitants. 29% de ses troupes y sont stationnées, alors que les autres secteurs n'y concentrent que 5% et 3% de leurs effectifs.

Au chapitre (4), l'interprétation des résultats par rapport aux fonctions démontre que, dans le secteur municipal, le directeur exécute d'abord des tâches reliées à la fonction gestion, aux fonctions contrôle/évaluation et organisation; le superviseur voit ses fonctions prioritaires

dans l'organisation, le contrôle/évaluation et l'animateur se dépense d'abord pour les fonctions d'animation et d'organisation; en troisième et quatrième lieux, il exécute les fonctions de contrôle/évaluation et communication.

Dans le milieu régional/provincial, le personnel de direction travaille surtout à l'orientation/planification et au contrôle/évaluation. Le personnel d'animation a un cheminement fort différent: il s'adonne d'abord aux fonctions d'organisation et de recherche; puis, viennent les fonctions d'animation et de communication/orientation.

Dans le milieu scolaire, le directeur voit d'abord aux tâches liées aux fonctions d'organisation, de contrôle/évaluation, et d'orientation/planification; il accorde la même importance aux fonctions de communication et d'animation; le superviseur distribue ses priorités dans l'ordre suivant: organisation et gestion, animation et contrôle/évaluation; l'animateur, comme les deux autres niveaux de responsabilité, se préoccupe en premier lieu de l'organisation; puis, il accomplit les tâches relevant de l'animation, de la communication, de la recherche, et du contrôle/évaluation.

Finalement, dans le milieu institutionnel, le directeur fait d'abord de la gestion; puis, se dépense à l'animation, à l'organisation et au contrôle/évaluation; et l'animateur accorde la priorité à l'animation et à l'organisation.

Au chapitre (5), deux graphiques-synthèse dégagent quelle pourrait être la clientèle des divers types de perfectionnement au niveau des sept fonctions en faisant ressortir les zones d'uniformité d'intérêt que l'on retrouve soit dans un secteur de travail, soit à un niveau de responsabilité.

Si on considère un perfectionnement au plan de la fonction recherche, on peut signaler que ce type de perfectionnement n'éveille qu'un intérêt modéré. En effet, l'intérêt ne serait que moyen pour tous les trois (3) niveaux de responsabilité du secteur municipal, ou, pour tous les directeurs des quatre secteurs de travail.

Pour ce qui est de la fonction orientation/planification, il semble qu'un besoin de perfectionnement soit fortement ressenti dans le secteur régional/provincial à tous les niveaux de responsabilité étudiés. Egalement, en s'adressant à la direction des quatre secteurs de travail, ce type de perfectionnement serait susceptible d'éveiller un intérêt très marqué. Il convient enfin, de signaler que certains autres groupes sont fortement ou modérément intéressés à ce perfectionnement. Il est cependant impossible de dégager des zones d'uniformité d'intérêt dans les secteurs de travail ou aux niveaux de responsabilité.

En regard de la fonction organisation, on note un attrait diversifié selon les secteurs de travail et les niveaux de responsabilité. La seule zone d'uniformité d'intérêt que l'on peut faire ressortir correspond au secteur de travail institutionnel qui manifeste un intérêt très marqué pour ce type de perfectionnement.

Quant à la fonction gestion, il importe de signaler le peu d'intérêt que manifestent les répondants du secteur régional/provincial ou les animateurs des quatre secteurs de travail face à ce genre de perfectionnement.

Il est évident que le perfectionnement au niveau de la fonction communication peut de façon générale susciter un intérêt moyen. En effet on remarque qu'il y a uniformité d'intérêt dans

les secteurs municipal, régional/provincial et institutionnel. Si on considère les niveaux de responsabilité, il est possible de conclure que tous les répondants oeuvrant au niveau de la direction et de l'animation sont susceptibles de montrer un intérêt modéré pour ce type de perfectionnement.

Pour ce qui est de la fonction animation, il semble y avoir une assez grande diversité au niveau de l'intensité de l'intérêt. Tous les répondants du secteur régional/provincial montrent peu d'intérêt pour ce type de perfectionnement.

En ce qui concerne la fonction contrôle/évaluation, il apparaît que le perfectionnement au niveau de cette fonction peut de façon générale attirer moyennement les répondants travaillant dans les secteurs régional/provincial et institutionnel. Considérant les niveaux de responsabilité, on peut mentionner que les répondants du niveau de direction et d'animation des quatre secteurs de travail sont susceptibles d'être une clientèle moyennement attirée par ce perfectionnement.

Finalement, le chapitre (6) identifie la clientèle intéressée à un programme de perfectionnement à long terme centré sur le développement professionnel du répondant. Ainsi, le perfectionnement à long terme de la fonction recherche, semble susceptible d'attirer fortement tout le secteur régional/provincial, et ce quelque soit le niveau de responsabilité. Il semble préférable d'offrir un perfectionnement en recherche par secteur de travail plutôt que par niveau de responsabilité.

Si l'on considère la fonction planification, il ressort de façon assez évidente que tout le secteur institutionnel (à tous les niveaux de responsabilité étudiés) amènerait une clientèle

fortement intéressée à ce type de perfectionnement. L'analyse par niveaux de responsabilité révèle que les niveaux de supervision et d'animation (quel que soit le secteur de travail) constituerait également une clientèle intéressée à ce type de perfectionnement.

En organisation, il semble qu'il peut également y avoir deux approches, une centrée sur le secteur scolaire, l'autre sur le niveau responsabilité supervision. Dans les deux cas, ce type de perfectionnement suscite un intérêt modéré.

Il convient de signaler qu'un perfectionnement à long terme de la fonction gestion n'est que modérément ressenti par tout le secteur scolaire et faiblement ressenti par tout le secteur régional/provincial. D'autre part, le niveau supervision n'est de façon générale que modérément intéressé à ce type de perfectionnement.

Face à un perfectionnement en communication, on remarque peu d'uniformité d'intérêt. Seul, le niveau supervision manifeste généralement un intérêt si nous considérons les secteurs de travail investigués.

La formation en animation ne semble exercer qu'un attrait modéré et ce, seulement pour le secteur institutionnel pris globalement. L'intérêt est très faible de la part du secteur régional/provincial pour ce type de perfectionnement. On ne remarque aucune zone d'uniformité d'intérêt autour d'un niveau de responsabilité.

Considérant la dernière fonction, soit celle du contrôle et de l'évaluation, il convient de signaler que tout le secteur municipal et tout le secteur scolaire (quel que soit le niveau de responsabilité) offrirait une clientèle modérément intéressée à ce type de perfectionnement.

Un regard sur le tableau traitant des niveaux de responsabilité nous permet d'affirmer que le niveau supervision démontre la même intensité d'intérêt.

Nous référant à l'analyse des besoins de perfectionnement, il est préférable d'aborder la clientèle tantôt par le secteur de travail, tantôt par le niveau de responsabilité. En effet, nous n'avons pu dégager un mode d'approche qui serait plus rentable en considérant soit les secteurs de travail, soit les niveaux de responsabilité. Si nous considérons le besoin de perfectionnement à long terme, il nous semble plus facile de dégager des uniformités d'intérêt en considérant les secteurs de travail, plutôt que les niveaux de responsabilité. En effet, il est possible d'offrir un programme de perfectionnement à long terme centré sur les secteurs de travail dans le cas de six des sept fonctions (recherche, orientation/planification, organisation,gestion, animation, contrôle/évaluation), alors que par l'entremise des niveaux de responsabilité seulement trois fonctions peuvent être touchées de façon rentable (orientation/planification, organisation, communication).

7-2 RECOMMANDATIONS

L'analyse des données de la présente recherche amène l'équipe à formuler les recommandations suivantes du Haut-Commissariat à la Jeunesse, aux Loisirs et aux Sports du Gouvernement du Québec.

Proposition 1:

La première évidence émergeant de la recherche est le besoin de perfectionnement à court et à long terme, diversifié selon les quatre secteurs de travail (municipal, régional/provincial, scolaire et institutionnel) et les trois niveaux de responsabilité (direction, animation, supervision).

Depuis quelques années, on semble vouloir investir dans le domaine précis de l'équipement et de l'aménagement. Il appert à présent qu'il faille s'assurer, en même temps que du développement du milieu physique, de la formation d'un personnel hautement qualifié qui permette la rentabilité optimale des efforts et investissements.

En conséquence, nous recommandons que le Haut-Commissariat à la Jeunesse, aux Loisirs et aux Sports tienne compte prioritairement du perfectionnement des travailleurs en loisir.

a) Dans une première étape, il convient de satisfaire les besoins immédiats (à court terme) de perfectionnement des permanents en loisir afin d'assurer une plus grande efficacité dans les services actuellement existants.

b) Dans une perspective à plus long terme, il faudrait s'assurer de la possibilité d'un développement professionnel continu pour

que l'individu atteigne un niveau d'achèvement qui le motive à continuer à oeuvrer efficacement dans le secteur où il est engagé.

Proposition 2:

Consécutivement à la proposition 1, nous identifions le bacc. spécialisé et la maîtrise en Récréologie comme répondant successivement aux aspirations à court et à long terme des travailleurs en loisir.

Conséquemment, nous recommandons que le Haut-Commissariat à la Jeunesse, aux Loisirs et aux Sports mandate un organisme dûment attitré pour opérationnaliser les éléments contenus dans cette recherche afin de bâtir un programme de perfectionnement adapté.

a) A partir des données disponibles dans la cueillette des informations de cette étude, il faudrait extraire et analyser les données sur les contraintes individuelles des travailleurs en loisir: coûts, temps, déplacements; sur les formes, les modalités et les méthodes didactiques à utiliser; sur le contenu détaillé des programmes et sur leurs aspirations de perfectionnement en termes de champs d'intérêt et de diplômes postulés.

b) Il conviendrait également de proposer un programme de perfectionnement avec ses modalités d'application en considérant l'ensemble du territoire québécois.

c) Les structures d'accueil pour l'admission des travailleurs en loisir devraient être soigneusement définies selon la formation

académique antérieure de ceux-ci. Il faudrait établir des normes rationnelles permettant d'accorder des équivalences pour les cours préalablement suivis ou les expériences pertinentes acquises.

Proposition 3:

Pour réaliser et compléter le plan de perfectionnement, il apparaît indispensable que des sommes soient attribuées pour compléter l'étude sur l'opérationnalisation d'un programme de perfectionnement québécois.

Cette étude et les études subséquentes sur le perfectionnement des travailleurs en loisir définiront le type de professionnel et le genre de formation du travailleur en loisir.

Le Haut-Commissariat à la Jeunesse, aux Loisirs et aux Sports pourrait se fixer comme objectif à long terme de normaliser les tâches en fonctions de la compétence des travailleurs en loisir.

Proposition 4:

Le Haut-Commissariat à la Jeunesse, aux Loisirs et aux Sports devrait tenir à jour un annuaire complet des travailleurs en loisir.

Proposition 5:

Le Haut-Commissariat à la Jeunesse, aux Loisirs et aux Sports devrait faire les pressions voulues pour qu'une étude analytique globale, actuelle et prospective, de la main-d'oeuvre professionnelle en loisir au Québec soit réalisée dans les plus brefs délais.

Ceci permettrait d'établir des statistiques permanentes et précises sur la main-d'oeuvre en loisir; d'évaluer son impact économique en tant que profession; de préciser les tâches et fonctions de ces travailleurs; de définir les ordres de grandeur du personnel à former et le contenu de cette formation et enfin de dessiner des profils de carrières dans ce milieu à l'intention des jeunes.

APPENDICES

BIBLIOGRAPHIE

Livres

1. American Association for Health, Physical Education and Recreation.
   RESEARCH METHODS IN HEALTH, PHYSICAL EDUCATION AND RECREATION.
   Washington, 2nd ed. Edited by Gladys Scott: A.A.H.P.E.R., 1959.

2. Association des Directeurs de Loisirs Municipaux du Québec. LE LOISIR ET LA MUNICIPALITE, guide d'intervention. En collaboration avec le Centre de Recherche en Loisir de l'Université du Québec à Trois-Rivières, 1970.

3. Bair, Medill. TEAM TEACHING IN ACTION.
   Boston: Houston Mifflin, 1964.

4. Best, John, W. RESEARCH IN EDUCATION.
   Englewood Cliffs: Prentice-Hall, 1970.

5. Benjean, C.M. et autres. SOCIOLOGICAL MEASUREMENT, AN INVENTORY OF SCALES AND INDICES. San Francisco. Chandler Pub. Co., 1967.

6. Borgotta, Edgard, F. SOCIOLOGICAL METHODOLOGY. San Francisco: Jassey-Bass Pub, 1969.

7. Burnham, Brian. NEW DESIGNS FOR LEARNING: HIGHLIGHTS OF THE REPORTS OF THE ONTARIO CURRICULUM INSTITUTE 1963-1966. Toronto: University of Toronto Press, 1967.

8. Camusat, Pierre. REUSSIR AVEC OU SANS DIPLOME. Paris: Ed. Gamma, 1971.

9. Darper, James, A. DEGREE RESEARCH IN ADULT EDUCATION IN CANADA, 1969. Toronto: Departement of Adult Education, Ontario Institute for Studies in Education, 1964.

10. Eiss, Albert, Frank. EVALUATION OF INSTRUCTIONAL SYSTEMS. New York: Gordon and Breach, 1970.

11. Eliade, Bernard. L'ECOLE OUVERTE: témoignages et propositions pour aider à la mise en place d'une éducation permanente et populaire. Paris: Ed. du Seuil, 1970.

12. Emmer, Edmund, T. IMPROVING TEACHING THROUGH EXPERIMENTATION, A LABORATORY APPROACH. Englewood Cliffs: Prentice Hall, 1970.

13. Foslay, Arthur, Wellesley. CURRICULUM FOR THE 70'S: AN AGENDA FOR INVENTATION. National Education Association Center for the Study of Instruction, 1970.

14. Gerhard, Muriel. EFFECTIVE TEACHING STRATEGIES WITH THE BEHAVIORAL OUTCOMES APPROACH. West Nyack. N.Y.: Parker, 1971.

15. Gingras, Paul, Emile, VERS L'EXCELLENCE PAR L'ACCREDITATION. Centre d'animation, de développement et de recherche en éducation, 1970.

16. Great Lakes District Program Standards Comittee. EVALUATION OF COMMUNITY RECREATION.Research Department National Recreation Association. New York. N.R.P.A., 1965.

17. Institut Canadien d'Education des Adultes. L'EDUCATION DES ADULTES AU CANADA. Québec: Les Presses Universitaires. Laval, 1960.

18. Knowles, Malcolm, Shepherd. THE MODERN PRACTICE OF ADULT EDUCATION: ANDRAGOGY VERSUS PEDAGOGY. New York: Association Press, 1970.

19. Liveright, A.A. STATEGIES OF LEADERSHIP. New York: Harper and Row Publisher, 1959.

20. Lowe, John. ADULT EDUCATION AND NATION BUILDING. Chicago: Ed. Dr. John Lowe ,Adline Publishing Co., 1971.

21. Makenzie, Norman. ART D'ENSEIGNER ET ART D'APPRENDRE. Paris: Unesco et Association internationale des universités, 1971.

22. Plancnard, Emile. LA RECHERCHE EN PEDAGOGIE. Louvain: Editions Nauwelaerts, 1967.

23. Vatier, Raymond. LE PERFECTIONNEMENT DES CADRES. Paris: Presses universitaires de France, ed. Que sais-je ?, 1969.

24. Wilson, Vivian. CONCISE PLANNING FOR A TRAINING MEETING. Princetown N.J.: Auerback Publisher.

REVUES ET PERIODIQUES

25. Adult Education Association of the United States of America. ADULT EDUCATION, Vol. XXI, No. 4, 1971; Vol. XVII, No.4, 1967.

26. A.F.P.A. "La monitrice d'instruction technique et scientifique" MITSI. EDUCATION PERMANENTE, No 10, 1971, p. 122-132.

27. Batdof, Luke, L. "Counseling Services for Adults". CONTINUOUS LEARNING, Vol. 10, No 4-5, p. 160-164.

28. Beagle, Peggy; Melnyk, W.T. "Factors Affecting Academic Achievement of Adult Students". CONTINUOUS LEARNING, Vol. 10, No 2, P. 71-78.

29. Beaugrand-Champagne, Guy. "Programme de formation d'agents de développement communautaire". LES CAHIERS DE L'INSTITUT CANADIEN DES ADULTES: L'ANIMATION, No 4-5, (septembre 1967) p. 87-117.

30. Bélanger, Paul; Gagner, Lorraine; Paquet, Pierre. "Analyse des Tendances de la Recherche en Education des Adultes au Canada Français". LES CAHIERS DE L'INSTITUT CANADIEN D'EDUCATION DES ADULTES, No 12-13, (mai 1972), p. 317.

31. Brix, Hambertjean, Lambert. "Les enseignants et les adultes". EDUCATION PERMANENTE, No 11, 1971, p. 23-34.

32. Bruck, R.E.; Whale, W.B. "Multiple Teacher Involvement in Adult Education Programs". CONTINUOUS LEARNING, Vol. 10, No 3, p. 120-125.

33. Canadian Association for Adult Education. "Graduate Study and Evaluation in the University". CONTINUOUS LEARNING, Vol. 10, No 4-5, p. 165-173.

34. C.D.E. "Le Centre des Dirigeants d'Entreprise et l'Education des Adultes". LES CAHIERS DE L'INSTITUT CANADIEN D'EDUCATION DES ADULTES, No 8-9, (août 1968), p. 185.

35. Colley, Louise, A. "The Relation of re-creative Experience to Ego Stage Development". ADULT EDUCATION, Vol. XIX, No 1, 1968, p. 30-51.

36. Coumes, André. "Des Centres de formation des adultes pourquoi?". EDUCATION PERMANENTE, No 10, 1971, p. 67-75.

37. Des Champs, Allan. "Consideration for the Orgnization of Lifelong Education". CONTINUOUS LEARNING, Vol. 10, No 4-5, p. 147-159.

38. Dion, Gérard. "L'expérience d'une commission conjointe de recherche dans un cas de reconversion industrielle". LES CAHIERS DE L'INSTITUT CANADIEN D'EDUCATION DES ADULTES: L'EDUCATION DES ADULTES ET LES PROBLEMES DE MAIN D'OEUVRE, No 6-7, (Mai 1968), p. 129-142.

39. Di Salvi, Daniel, R. "A Remedial Program for Undergraduate Evening Students". ADULT EDUCATION, Vol.XXI, No 3, 1971, p. 186-195.

40. Douglas, Mohammad. "Some perspectives on the Phenomenon of Participation". ADULT EDUCATION, Vol. XX, No 2, 1970, p. 88-98.

41. Farmer, James, A. Jr. "Professionalization in Higher Adult Education administration." ADULT EDUCATION, Vol. XXI, No 1, 1970, p. 29-39.

42. Filiu, Marcel. "Le perfectionnement des cadres". LES CAHIERS DE L'INSTITUT CANADIEN D'EDUCATION DES ADULTES: L'EDUCATION DES ADULTES ET LES PROBLEMES DE MAIN D'OEUVRE, no. 6-7, (Mai 1968), p. 103 à 115.

43. Foster, Portal, C.W. "An application of Work - Emotionality Theory to Adult Education". ADULT EDUCATION, Vol. XX, No 2, 1970, p. 67-87.

44. Garnier, Roland. "L'enseignement à distance". Education permanente, No 10, 1971, p. 77 à 92.

45. Gessner, Quentin H. "Conférences - A Learning Expérience". CONTINUING EDUCATION, No 3, (July 1971).

46. Goshen, Charles, E. "Continuing Education: A Route for Innovation in Universities". CONTINUING EDUCATION, No 3, (July 1971), p. 8, 45-46

47. Inghan, Roy J. "A Comparative Study of Administrative Principles and Practices in Adult Education Units". ADULT EDUCATION, Vol. XIX, No 1, 1968, p. 52-68.

48. Institut Canadien d'Education des Adultes, LA RECHERCHE EN EDUCATION DES ADULTES AU CANADA 1967-1968 / NON-DEGREE RESEARCH IN ADULT EDUCATION IN CANADA 1967-68. (Inventaire). Publié conjointement par the Canadian Association for Adult Education, The Department of Adult Education, the Ontario Institut for Studies in Education et l'Institut Canadien des Adultes, 1968, p. 76.

49. Institut Canadien d'Education des Adultes. LA RECHERCHE EN EDUCATION DES ADULTES AU CANADA

1968 / NON-DEGREE RESEARCH IN ADULT EDUCATION IN CANADA 1968. (Inventaire) Publié conjointement par the Canadian Association for Adult Education, the Department of Adult Education, the Ontario Institut for Studies in Education et l'Institut Canadien d'Education des Adultes, (Juillet 1969), p. 103.

50. Institut Canadien d'Education des Adultes. LA RECHERCHE EN EDUCATION DES ADULTES AU CANADA 1969. / NON-DEGREE RESEARCH IN ADULT EDUCATION IN CANADA 1969. (Inventaire) Publié conjointement par the Canadian Association for Adult Education, the Department of Adult Education, the Ontario Institut for Studies in Education et l'Institut Canadien d'Education des Adultes, (Juillet 1970), p. 102.

51. Institut National pour la Formation des Adultes. EDUCATION PERMANENTE, I.N.F.A., No 11, 1971.

52. Jenkins, David, D.: Terentiuk, Fred. An Experiment with "Electronic Correspondence". CONTINUOUS LEARNING, Vol. 10, No 1, p. 15-22.

53. Karol, Reuben H.: McNeil, Joseph G. "Organizational Problems in Continuing Professional Education Programm". CONTINUING EDUCATION, No 4, (October 1971), p. 10-11.

54. King, Treffman. "Training within the Organization". ADULT EDUCATION, No 1, Vol XX, p. 57.

55. Leonard, Silvern, C. "Training Administrators in Anasynthesis". CONTINUING EDUCATION, No 3, (July 1970), p. 4-7.

56. London, Jack; Wenkert, Robert, "Leisure Styles and Adult Education". ADULT EDUCATION, No. 1, Vol. XX, p. 3-32, 1969.

57. Long, Huey, B. "Information Sources, Dogmatism and Judgmental Modifications". ADULT EDUCATION, Vol. XXI, No 2, p. 37-45.

58. Luckham, Bryan. The Characteristiques of Adult Education Students. STUDIES IN ADULT EDUCATION, Vol. 3, No 2, (October 1971), p. 118-139.

59. McMahon, Ernest, E; Coates, Robert, H; Knox, Alan, B. "Common Concerns: The Position of the Adult Education Association of the U.S.A.". ADULT EDUCATION, Vol. XVIII, No 3, p. 197-213, 1969.

60. Meskill, Victor, P. "Adult Education, A New Perspective". CONTINUING EDUCATION, No 4, (October 1971).

61. Neidt, Charles, O; Baldwin, Lionel, V. "Use of Videotape for Teaching In - Plant Graduate Engineering Courses". ADULT EDUCATION. Vol. XX, No 3, p. 154-167, 1970.

62. North, S.L.: Forgie, D.J. "Designing a Learner Centered Environment". CONTINUOUS LEARNING, Vol, 10, No 3, p. 115-119.

63. Paterson, R.W.K. "Philosophical Aspects of Adult Education". STUDIES IN ADULT EDUCATION, Vol. 3, No 2, (October 1971), p. 101-117.

64. Pertuiset, Dorothy. "L'expérience de l'Alcon". LES CAHIERS DE L'INSTITUT CANADIEN D'EDUCATION DES ADULTES ET LES PROBLEMES DE MAIN-D'OEUVRE, No 6-7 (Mai 1968), p. 143-158.

65. Raphael, David, L. "Continuing Education or Continuing Entertainment". CONTINUING EDUCATION, No 1, (January 1971).

66. Reimus, Alfred. "Excerts from a Learner's Diary a Seven Months at the Ontario Institute for Studies in Education". CONTINUING LEARNING, Vol. 10, No 1, p. 2-15.

67. Rossiter, Charles, M. Jr. "Chronological Age and Listenning of Adult Students". ADULT EDUCATION. Vol. XXI, No. 1, 1970, p. 40-43.

68. Seaman, Don, F; Schroeder, Wayne, L. "The Relationship Between Extend of Educative Behavior by Adults and their Attitudes toward Continuing Education". ADULT EDUCATION, Vol. XX, No 2, 1970, p. 99-105.

69. Sjogren, Douglas, D.; Knox Alan, B; Grotelueschen, Arden. "Adult Learning in Relation to Prior Adult Education Participation". ADULT EDUCATION, Vol. XIX, No 1, 1968, p. 3-10.

70. State of Recreation and Park Education in America. "Recreation and Park Education". PARKS AND RECREATION: "Special Issue: Leisure - A new Down in America", (Août 1971), p. 35-43.

71. Van, Hook, Harry, B. Jr. "Andrology" the New Technology of Adult Learning". CONTINUING EDUCATION, No 1, (January, 1971), p. 6.

72. Villeneuve, Jacques. "L'expérience de Marine Industrie Limitée". LES CAHIERS DE L'INSTITUT CANADIEN D'EDUCATION DES ADULTES: L' EDUCATION DES ADULTES ET LES PROBLEMES DE MAIN D'OEUVRE, No 6-7, (Mai 1968), p. 159-176.

PUBLICATIONS DU GOUVERNEMENT
DES SOCIETES SAVANTES ET
D'AUTRES ORGANISATIONS

73. Association for Supervision and Curriculum Development. YEARBOOK' 1950-1955-57-60-62-70. Association for Supervision and Curriculum Development, Washington.

74. Commission Canadienne pour le collège communautaire. "Conférence sur la formation du personnel", Ottawa, 1969, p. 63

75. Confédération des loisirs du Québec. LE DEVELOPPEMENT DES LOISIRS AU QUEBEC ET LES BESOINS DE

PERSONNEL. Conférence et rapports, colloque, sur la formation du personnel de cadre, Montréal, (5 octobre 1968), p. 187.

76. Houde, Gilles. LA SITUATION DE L'EDUCATION PHYSIQUE DES SPORTS ET DES LOISIRS. Ministère de l'Education, Haut Commissariat à la Jeunesse aux loisirs et aux sports. Tomes I et II, Québec, 1970, p. 412

77. Ministère de l'Education. BULLETIN OFFICIEL, SUPPLEMENT NO 10, PROGRAMME MULTI-MEDIA POUR LE DEVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES DES ADULTES DU QUEBEC, MULTI-MEDIA DU PROJET AU PROGRAMME, Québec, 1971, p. 42

78. Ministère de l'Education. CAHIERS DE L'ENSEIGNEMENT COLLEGIAL. 1969-70, 1970-71, Vol. 3, Québec.

79. Ministère de l'Education. L'ENSEIGNEMENT COLLEGIAL ET LES COLLEGES D'ENSEIGNEMENT GENERAL ET PROFESSIONNEL. Coll. Documents d'éducation, 1967, Québec.

80. Ministère de l'Education. PRESENTS ET FUTURS AU CHOIX. Tome I. Les Etudiants.Centre de Recherche Prospective en Education, Université du Québec à Trois- Rivières, (Août 1971), p. 246.

81. Ministère de l'Industrie et du Commerce, Bureau de la Statistique du Québec. REPERTOIRE DES MINICIPALITES, 1971.

82. Ministère de la Santé Nationale et du Bien-être social. LOISIR AU CANADA. Direction de la santé et du sport amateur, Ottawa, 1969.

83. National Recreation and Park Association. RECREATION AND PARK MANPOWER SUPPLY / DEMAND WORKBOOK, NRPA, 1968, p.24.

84. Saint-Martin, Jean-Guy. LA FORMATION DES ANIMATEURS VOLONTAIRES DANS LE DOMAINE DES LOISIRS. Confédération des loisirs du Québec, (Octobre 1968).

85. Sheffield Edward, F. CANADIAN RESEARCH ON HIGHER EDUCATION. Association des professeurs d'Education des Universités du Québec, Mc Gill University, Montréal (26 sept. 1969), p.24.

86. Université Laval. UN PROJET DE REFORME POUR L'UNIVERSITE LAVAL.Université Laval,Québec, (sept.1968).

87. Université de Montréal. CERTIFICAT LOISIR.Programme, Service de l'éducation permanente, 1970, p.8.

88. Université du Québec à Trois-Rivières. BOTTIN DES TRAVAILLEURS EN LOISIRS AU QUEBEC. Section de Récréologie et Centre d'Etudes en Loisir de l'UQTR, 1971, p. 216.

89. Université du Québec à Trois-Rivières. ETUDES DU PREMIER CYCLE EN RECREOLOGIE, 1969.p.11.

THESES DE DOCTORAT.

90. Ball, Edith, Louise. Study of Recreation Functions and Personnel in Selected Private Agencies to Determine the Implications for the Selection and Preparation of Personnel by the Colleges and Employment of the Personnel by Agencies, New-York,1953, p. 607, Mc.

91. Beaver, Lyle, B. EVALUATION OF SELECTED ADMINISTRATIVE PRATICES FOR COOPERATIVE RELATIONSHIP BETWEEN UNIVERSITY AND PUBLIC RECREA-

TION DEPARTEMENTS. Indiana University, 1963 p. 277, Mc.

92. Fernelius, Bryne, C. FACTORS RELATED TO THE RECRUTEMENT OF PERSONNEL FOR THE RECREATION PROFESSION. Indiana University, 1964 p. 60, Mc.

93. Parker, Adah. A. PROFILE ANALYSIS OF SUB-PROFESSIONAL RECREATION LEADERS WITH PROJECTIONS FOR THEIR TRAINING, SELECTION AND RETENTION. University of Illinois, 1966,Mc.

94. Shirley, John, Max. THE DEVELOPMENT OF AN UNDERGRADUATE RECREATION CURRICULUM FOR COLORADO STATE COLLEGE. Colorado State College 1963, p. 131, Mc.

95. Sessoms, Joy, S. AN ANALYSIS OF THE LEADERSHIP FUNCTIONS PERFORMED WITHIN VARIOUS RECREATION AGENCIES AND THEIR EFFECT UPON THE DEVELOPMENT OF RECREATION AS A PROFESSION. New-York University, 1959, Mc.

96. Tait, William, S. AN EVALUATION DEVICE FOR PROFESSIONAL PREPARATION OF RECREATIONAL PERSONNEL. New-York University, 1952, Mc.

97. AUTRES DOCUMENTS PERT.NENTS

Organisme	Auteur(s)	Titre	Catégorie
Service de l'Education permanente- Université du Québec à Trois-Rivières	Assoc. Ens. & Education permanente de Université du Québec à Trois-Rivières.	Besoins de perfectionnement du personnel enseignant.	Rapport d'enquête
" "	Siège social U.Q. Comité de travail.	Télé-université.	Rapport
Division de la Recherche, Service d'éducation permanente, Université de Montréal	P. Amyot & G. Pineau	Recherche et participation sur les besoins de formation du personnel des Services aux Etudiants.	Rapport d'enquête
" "	P. Amyot & G. Pineau	Recherches en éducation permanente.	Etude
" "	Kenneth Kerr & Gaston Pineau	Analyse de la formation en milieu syndical- Aspects du discours actuel sur l'éducation permanente.	Etude
" "	Gaston Pineau	Essai d'application de l'approche systémique à l'analyse d'élaboration de programmes de formation universitaire d'adultes.	Recherche
Division de la Recherche Service d'éducation permanente, Université de Montréal	Hérard Jadotte	Education de masses au Niger (Afrique) Evaluation d'un projet d'éducation de masses intégré.	

Extension de l'enseignement Université de Moncton	Rhéal Bérubé	Evaluation des cours d'été 1972.	Rapport
" "	Rhéal Bérubé et al.	Qualifications des professeurs de sciences des écoles secondaires 2e cycle du N.B.	Enquête étude
" "	Rhéal Bérubé et al.	Clientèle de l'extension de l'enseignement hiver 1971-72.	Rapport
Direction de l'éducation permanente, Université Laval	Maurice Barbeau	Rapport soumis au Conseil de l'Université pour les années 1969-70 et 1971.	Rapport
Direction générale de l'éducation permanente, Université de Sherbrooke	Gilbert Leclerc	Contribution à une identification des besoins de formation universitaire chez les adultes des Cantons de l'Est (Etude des choix de programmes de cours).	Sondage
" "	Robert Routhier	L'Education permanente à l'Université de Sherbrooke.	Rapport
Extension de l'enseignement Université d'Ottawa	Gertrude Gagnon	Nouveaux développements en éducation par correspondance, Universités et écoles privées au Canada- Communication présentée au congrès int. de l'I.C.C.E. (18 mai 1971).	Analyse

université du québec à trois-rivières

3351, BOUL. DES FORGES – C.P. 500 – TROIS-RIVIÈRES, QUÉ. – TÉL. 376-1740

Recherche sur les besoins de perfectionnement des travailleurs en loisirs

A

Effectuant une recherche sur les besoins de perfectionnement des travailleurs en loisirs, nous aurions apprécié obtenir la liste des personnes qui travaillent dans ce secteur au sein de votre organisme.

N'ayant pu entrer en contact avec vous, nous vous saurions gré de remplir cette présente formule et de nous la retourner dans le plus bref délai.

Cette liste servira à l'envoi de questionnaires d'enquête et à la construction d'un fichier incluant tous les travailleurs en loisir actuellement au Québec.

Si vous répondez aux critères contenus dans la case B de cette carte-réponse, veuillez inscrire votre nom et répondre au questionnaire.

Comptant sur votre intérêt, nous demeurons vôtre,

MAX D'AMOURS,
Professeur de récréologie,
Université du Québec à
Trois-Rivières.

B N'inscrivez que le personnel de cadre *(administration, supervision, animation)* travaillant à plein temps et à l'année dans le domaine des loisirs.

1 NOM ..... Titre .....

ADRESSE ..... Tél .....

2 NOM ..... Titre .....

ADRESSE ..... Tél .....

3 NOM ..... Titre .....

ADRESSE ..... Tél .....

4 NOM ..... Titre .....

ADRESSE ..... Tél .....

5 NOM ..... Titre .....

ADRESSE ..... Tél .....

C Ce questionnaire ne me concerne pas ☐

A Je désire une copie supplémentaire du questionnaire sur le perfectionnement. ☐

Nom _____

Adresse _____

B J'ai reçu le questionnaire et je ne prévois pas y répondre. ☐

BESOINS DE PERFECTIONNEMENT DANS LE DOMAINE DES LOISIRS

Recherche entreprise par
la section récréologie du département des sciences de l'homme
et le centre de recherche en loisir
de l'Université du Québec à Trois-Rivières
pour le Haut-Commissariat à la Jeunesse, aux Loisirs et aux Sports

JUIN 1971

Le 28 juin, 1971

Cher(e) Collègue,

La section récréologie du Département des Sciences de l'homme en collaboration avec le centre de recherche en loisir fait actuellement une importante étude sur **les besoins de perfectionnement de ceux qui oeuvrent professionnellement et à plein temps dans le domaine des loisirs**. Cette recherche **favorisera l'élaboration d'un programme de perfectionnement adapté aux désirs exprimés.**

Ce projet vise donc à rejoindre toutes les personnes qui travaillent dans quelques secteurs du loisir que ce soit : sport, socio-culturel, plein air, thérapie, loisirs scolaires, etc.... Vous constaterez que nous désirons toucher tous ceux qui travaillent dans les organisations fédérales, provinciales, municipales de même que dans les milieux éducationnels et institutionnels de notre province.

Toutes vos réponses seront **strictement confidentielles et anonymes.** Seuls les résultats de groupe nous intéressent. Ne tenez donc pas compte des numérotations qui précèdent les questions. Il s'agit de la codification qui servira à transcrire vos réponses sur des cartes d'analyse par ordinateur.

Ce questionnaire prendra environ 30 minutes de votre temps. Nous vous demandons de répondre à **toutes** les questions, et espérons que vous nous retournerez ce cahier le plus rapidement possible dans l'enveloppe affranchie ci-jointe.

Nous vous remercions de bien vouloir collaborer à cette recherche. Soyez assurés que vos réponses sont d'une grande valeur et conditionnent la mise sur pied d'un programme de perfectionnement.

Le responsable du projet,

Max D'Amours

MAX D'AMOURS,
Professeur de Récréologie

LES BESOINS DE PERFECTIONNEMENT DANS LE DOMAINE DES LOISIRS

7 1 0 7 1

Indiquez votre réponse à chacune des questions en mettant un (X) dans la case appropriée.
Indicate your answer for each question by marking an (X) in the appropriate space.

11. Quelle est votre citoyenneté actuelle?
What is your present citizenship?

1 ☐ Canadien né au Québec
Canadian born in Quebec

2 ☐ Canadien né hors du Québec
Canadian born outside Quebec

3 ☐ Canadien par naturalisation
Canadian by naturalization

4 ☐ Citoyenneté étrangère
Foreign citizenship

12-14. Si vous êtes actuellement citoyen **canadien par naturalisation**, spécifiez quelle était votre citoyenneté d'**ORIGINE**?

If your are presently Canadian **citizen by naturalization**, specify what was your born citizenship?

999 ☐ Ne s'applique pas. Je suis citoyen canadien de naissance ou je suis actuellement étranger.
Do not apply. I am canadien born citizen or presently a foreigner.

Ma citoyenneté d'origine était : _____

My born citizenship was : _____

15-17. Si vous êtes présentement un citoyen étranger, spécifiez quelle est votre citoyenneté?
If you are actually a foreign citizen, specify what is your citizenship?

999 ☐ Ne s'applique pas. Je suis actuellement citoyen canadien.
Do not apply. I am presently canadian citizen.

Ma citoyenneté est : _____

My citizenship is : _____

18-25. **Actuellement**
Presently

Indiquez votre réponse à chacune des questions en mettant un (X) dans la case appropriée
Indicate your answer for each question by marking an (X) in the appropriate space.

1	2	3	4	5	6
Pas du tout Not at all	Très peu Very little	Un peu A little	Bien Well	Très bien Very well	Parfaitement Perfectly

18. Comprenez-vous le français
Do you understand French

19. Comprenez-vous l'anglais
Do you understand English

20. Parlez-vous le français
Do you speak French

21. Parlez-vous l'anglais
Do you speak English

22. Lisez-vous le français
Do you read French

23. Lisez-vous l'anglais
Do you read English

24. Ecrivez-vous le français
Do you write French

25. Ecrivez-vous l'anglais
Do you write English

26. Comprenez-vous suffisamment le français pour pouvoir répondre au questionnaire suivant rédigé seulement en français?

Do you understand French sufficiently to be able to answer to the following questionnaire which is written in French only?

1 ☐ Oui
Yes

2 ☐ Non
No

IF NO, stop here and please return your questionnaire in the enclosed stamped self adressed envelope. Thank you very much for your cooperation. Your participation may lead to complementary research for English speaking people.

Pour les autres, veuillez poursuivre à la page suivante . . .

27 28. AGE

Indiquez votre âge au dernier anniversaire : _____ ans.

29. SEXE

1 ☐ Masculin

2 ☐ Féminin

30. ETAT CIVIL

1 ☐ Célibataire

2 ☐ Marié(e)

3 ☐ Séparé(e), Veuf(ve), Divorcé(e).

31 32. Combien d'enfants avez-vous?

99 ☐ Ne s'applique pas. Je suis célibataire.

98 ☐ Vous avez aucun (0) enfant, même si marié(e), séparé(e), veuf(ve), ou divorcé(e).

Vous avez _____ enfant(s).

33. Etes-vous actuellement un religieux(se) ou prêtre?

1 ☐ Oui

2 ☐ Non

34. Dans laquelle des régions socio-économiques mentionnées ci-dessous est située la ville/ municipalité où vous travaillez présentement?

Si vous n'êtes pas certain de votre région socio-économique, vous pouvez référer, pour plus de renseignements, à la carte sur la page suivante.

1 ☐ Bas-St-Laurent - Gaspésie

2 ☐ Saguenay - Lac-St-Jean

3 ☐ Québec

4 ☐ Trois-Rivières

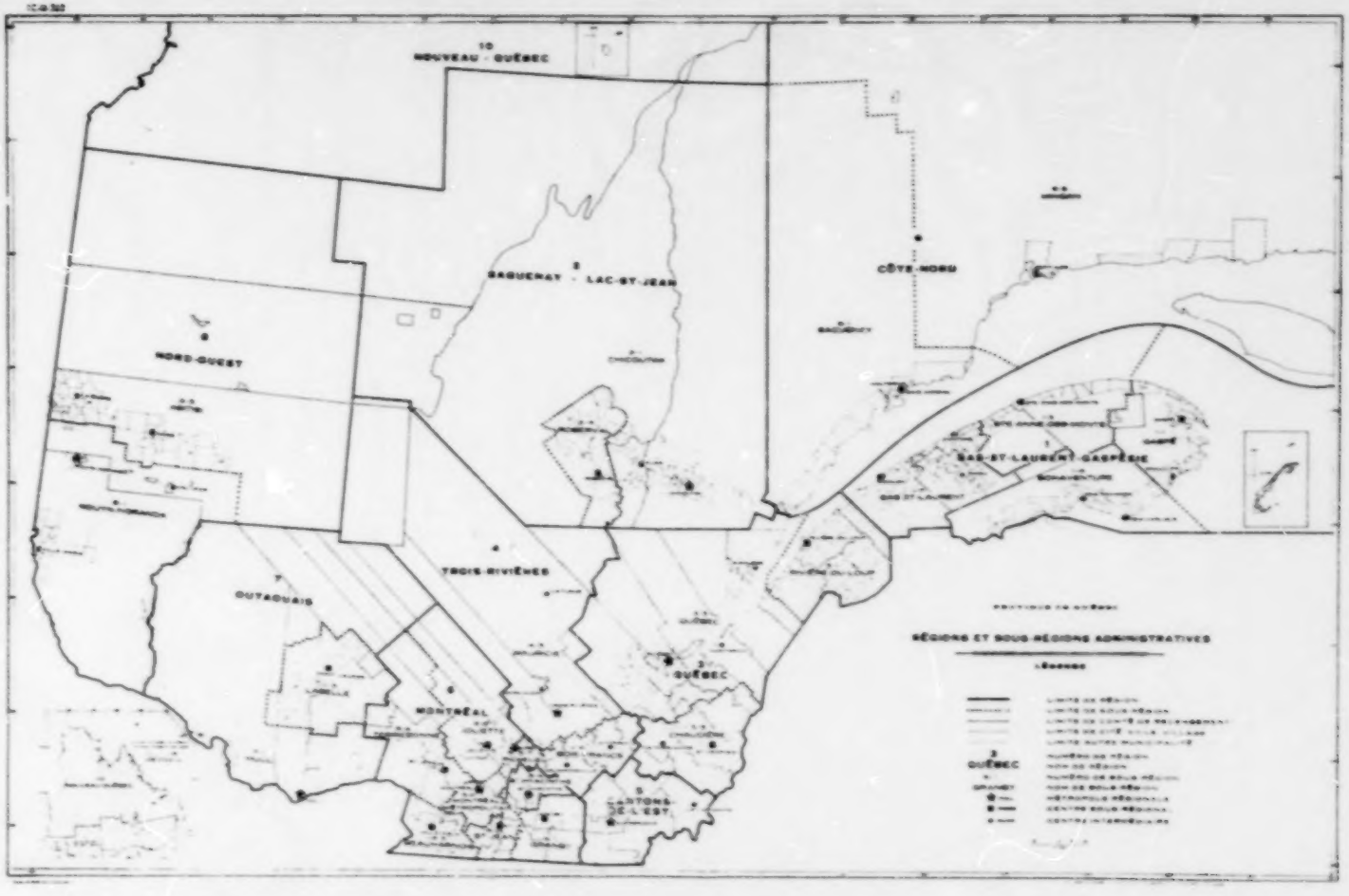
5 ☐ Cantons de l'Est

6 ☐ Montréal

7 ☐ Outaouais

8 ☐ Nord-Ouest

9 ☐ Côte-Nord


10
NOUVEAU - QUÉBEC
9
SAGUENAY - LAC-ST-JEAN
8
NORD-OUEST
1
CÔTE-NORD
2
BAS-ST-LAURENT GASPÉSIE
4
TROIS-RIVIÈRES
7
OUTAOUAIS
3
QUÉBEC
6
MONTRÉAL
5
CANTONS DE L'EST
RÉGIONS ET SOUS RÉGIONS ADMINISTRATIVES

35 36. Laquelle des catégories suivantes décrit le mieux la ville ou village où est situé actuellement votre bureau de travail?

01 ☐ 4,999 habitants ou moins
02 ☐ 5,000 à 6,999 habitants
03 ☐ 7,000 à 9,999 habitants
04 ☐ 10,000 à 14,999 habitants
05 ☐ 15,000 à 24,999 habitants
06 ☐ 25,000 à 49,999 habitants
07 ☐ 50,000 à 99,999 habitants
08 ☐ 100,000 à 199,999 habitants
09 ☐ 200,000 à 999,999 habitants
10 ☐ 1,000,000 habitants ou plus

37 38. Depuis combien d'années travaillez-vous à temps plein *(c'est-à-dire que vous y recevez un salaire annuel)* dans le domaine des loisirs, ou dans les domaines connexes aux loisirs?

Depuis _____ années *(si moins de 1 an, indiquez tout de même 1 année)*.

39. L'organisme pour lequel vous travaillez actuellement est-il de niveau : *(indiquez* ***une*** *seule réponse)*.

Si vous travaillez présentement pour ***plus d'un organisme*** *de niveaux différents, répondez en fonction de l'organisme qui occupe la majeure partie de votre temps.*

1 ☐ Fédéral *(exerce sa juridiction directement sur tout le Canada)*
2 ☐ Provincial *(exerce sa juridiction directement sur toute la province de Québec)*
3 ☐ Régional *(exerce sa juridiction directement sur toute votre région)*
4 ☐ Intermunicipal *(exerce sa juridiction à la fois sur deux ou trois villes ou villages)*
5 ☐ Local *(exerce sa juridiction dans votre ville ou village)*

40 41 **Lequel des types d'organismes énumérés ci-dessous décrit le mieux l'organisme pour lequel vous travailliez présentement?** *(indiquez **une** seule réponse).*

*Si vous travaillez présentement pour **plus d'un organisme**, répondez seulement en fonction de l'organisme qui occupe la majeure partie de votre temps.*

*Nous entendons par **organisme public**, un organisme qui relève directement et légalement d'un gouvernement (fédéral, provincial, municipal). Par **organisme privé**, nous entendons un organisme qui ne relève pas directement et légalement d'un gouvernement.*

01 ☐ **Confédérations, fédérations et associations provinciales**

02 ☐ **Service gouvernemental provincial ou fédéral** *(ex : Haut-Commissariat; Tourisme, chasse et pêche; Affaires municipales; Education; Richesses naturelles; Affaires culturelles; Affaires indiennes; etc. . . .)*

03 ☐ **Conseil régional des loisirs**

04 ☐ **Service municipal de la récréation et/ou des parcs** *(incluant Centre de loisirs public, sportif, culturel, civique, piscine, aréna, camps de vacances, bibliothèque, musée, etc. . . .)*

05 ☐ **Organismes privés de loisirs :** *(ex : centre sportif, culturel, social, camps de vacances, Y.M.C.A., etc. . .)*

06 ☐ **Organisation éducationnelle universitaire, collégiale, secondaire, élémentaire** *(ex : Service de loisirs aux étudiants, animation socio-culturelle et sportive, enseignement)*

07 ☐ **Hôpital** *(réhabilitation thérapeutique, psychiatrique et chronique)*

08 ☐ **Institutions pour personnes âgées**

09 ☐ **Institutions pour handicapés physiques**

10 ☐ **Institutions pour retardés mentaux**

11 ☐ **Institutions de détention pour adultes ou jeunes délinquants**

12 ☐ **Maisons d'accueil pour délinquants, ou mésadaptés socio-affectifs**

Quel est le titre exact du poste que vous occupez actuellement?_____

42. Lequel des niveaux suivants de responsabilité correspond le plus au poste que vous occupez **présentement** dans l'organisme où vous travaillez? *(indiquez une seule réponse)*

1 ☐ Niveau de **direction** *(ex : directeur des parcs et/ou des loisirs, directeur général, secrétaire-général, directeur-adjoint, chef de département, de module, etc. . . .)*

2 ☐ Niveau de **supervision** *(ex : superviseur ou régisseur des activités ou des équipements, superviseur de quartier ou de district, régisseur des sports, des piscines, des programmes, arénas, etc. . . .)*

3 ☐ Niveau de l'**animation** *(ex : animateur ou moniteur d'activités socio-culturelles, sportives, conseiller technique, technicien, instructeur, consultant, contact direct avec la population, les individus, etc. . . .)*

43. Dans laquelle des catégories mentionnées se situe actuellement votre revenu annuel tiré du poste dont vous avez fait mention précédemment? *(Considérez le revenu annuel total avant déduction)*

1 ☐ Moins de $6,000 par année

2 ☐ $6,000 à $7,999 par année

3 ☐ $8,000 à $9,999 par année

4 ☐ $10,000 à $11,999 par année

5 ☐ $12,000 à $13,999 par année

6 ☐ $14,000 à $15,999 par année

7 ☐ $16,000 à $17,999 par année

8 ☐ $18,000 à $19,999 par année

9 ☐ $20,000 et plus par année

44-48. Combien d'années d'études avez-vous terminé à temps plein ou l'équivalent à **chacun** des niveaux mentionnés ci-dessous? *(Encerclez le chiffre qui correspond au nombre total d'années d'études à **chaque** niveau)*

44. Au niveau **PRIMAIRE** *(à l'exception de l'école maternelle)*

9 ☐ vous n'avez pas fait d'études au niveau primaire

1 2 3 4 5 6 7 8 années

45. Au niveau **SECONDAIRE** et **COLLEGIAL** *(Y compris les cours des écoles normales, les cours classique, scientifique, commercial, technique)*

9 ☐ vous n'avez pas fait d'études au niveau secondaire

1 2 3 4 5 6 7 8 années

46. Au niveau **UNIVERSITAIRE**

9 ☐ vous n'avez pas fait d'études au niveau universitaire

1 2 3 4 5 6 7 8 années

47 48. Au niveau **secondaire** et **collégial**, quel est le diplôme le **plus élevé** que vous avez obtenu? *(indiquez **une** seule réponse)*

00 ☐ Je n'ai obtenu aucun diplôme au niveau secondaire et collégial.

01 ☐ Certificat de neuvième année

02 ☐ Diplôme d'une école d'arts et métiers

03 ☐ Certificat de onzième ou douzième année

04 ☐ Diplôme d'une école technique

05 ☐ Diplôme d'études commerciales ou scientifiques

06 ☐ Diplôme d'études collégiales général (CEGEP)

07 ☐ Diplôme d'études collégiales professionnel (CEGEP)

08 ☐ Diplôme ou brevet d'une école normale

09 ☐ Baccalauréat ès arts

10 ☐ Autre (spécifiez : _____)

49. Au **niveau universitaire**, quel est le diplôme **le plus élevé** que vous avez obtenu? *(indiquez **une** seule réponse)*.

9 ☐ Je n'ai obtenu aucun diplôme au niveau universitaire

1 ☐ Baccalauréat spécialisé

2 ☐ Licence ou maîtrise

3 ☐ Doctorat

4 ☐ Autre (spécifiez : _____)

50 51. Dans quel domaine avez-vous obtenu le diplôme **universitaire le plus élevé** dont vous avez fait mention dans la question précédente? *(indiquez **une** seule réponse)*

*Si vous avez deux diplômes de même niveau (ex : 2 baccalauréats, 2 licences,) indiquez seulement dans quel domaine vous avez obtenu **le dernier**.*

99 ☐ Ne s'applique pas. Je n'ai obtenu aucun diplôme universitaire.

01 ☐	Administration, commerce	17 ☐	Nursing
02 ☐	Architecture	18 ☐	Optométrie
03 ☐	Beaux-arts	19 ☐	Pharmacie
04 ☐	Bibliothéconomie	20 ☐	Philosophie
05 ☐	Chirurgie dentaire	21 ☐	Psychologie
06 ☐	Criminologie	22 ☐	Récréologie
07 ☐	Diététique	23 ☐	Sciences
08 ☐	Droit	24 ☐	Sciences de l'éducation
09 ☐	Economique	25 ☐	Sciences politiques
10 ☐	Education physique	26 ☐	Service social
11 ☐	Génie	27 ☐	Sciences religieuses
12 ☐	Hygiène	28 ☐	Sociologie
13 ☐	Lettres	29 ☐	Technologie médicale
14 ☐	Médecine	30 ☐	Urbanisme
15 ☐	Médecine vétérinaire	31 ☐	Autre
16 ☐	Musique		(spécifiez : _____)

52. En terme de nombre d'années d'études, votre supérieur immédiat a-t-il un niveau de formation académique :

1 ☐ inférieur à vous
2 ☐ équivalent à vous
3 ☐ supérieur à vous
4 ☐ je ne le sais pas

LIRE ATTENTIVEMENT

Nous vous présentons maintenant une série de tâches que vous pouvez faire plus ou moins fréquemment dans l'exercice de vos fonctions.

Pour chaque tâche décrite, nous désirons avoir trois réponses :

1) *jusqu'à quel point vous avez à effectuer cette tâche dans le travail que vous faites* ***présentement****.*

2) *jusqu'à quel point vous vous sentez* ***actuellement*** *préparé pour faire cette tâche.*

3) *jusqu'à quel point pour faire votre travail* ***actuel****, vous devriez être préparé pour exécuter cette tâche.*

Nous vous soulignons que toutes les questions sont formulées par rapport au travail que vous faites ***présentement****, et non par rapport à ce que vous aimeriez faire. Une section de ce questionnaire sera consacrée plus loin à cet aspect. De plus, si vous avez* ***présentement plus d'un emploi****, répondez toujours en fonction de l'emploi qui occupe la majeure partie de votre temps.*

Nous comptons sur l'exactitude de vos réponses. ***Soyez bien à l'aise, il ne s'agit absolument pas de vous évaluer personnellement.*** *L'objectif premier est de développer des programmes de perfectionnement bien adaptés à vos besoins. Ce questionnaire est strictement anonyme.*

En conséquence, pour chacune des tâches suivantes, ***encerclez*** *le chiffre qui correspond le plus à votre réponse.*

53-79

	PREMIÈRE RÉPONSE	DEUXIÈME RÉPONSE	TROISIÈME RÉPONSE
	Jusqu'à quel point avez-vous dans votre travail **actuel** à :	Jusqu'à quel point vous sentez-vous **actuellement** préparé pour :	Jusqu'à quel point, pour faire votre travail **actuel**, devriez-vous être préparé pour :
	Peu 1 2 3 4 5 6 7 **Beaucoup**	**Peu** 1 2 3 4 5 6 7 **Très bien**	**Peu** 1 2 3 4 5 6 7 **Très bien**
Consulter régulièrement des spécialistes et la documentation pour être au courant des développements dans le domaine des loisirs	53 1 2 3 4 5 6 7	54 1 2 3 4 5 6 7	55 1 2 3 4 5 6 7
Elaborer des prévisions de budget et de personnel pour l'an prochain	56 1 2 3 4 5 6 7	57 1 2 3 4 5 6 7	58 1 2 3 4 5 6 7
Mettre sur pied des unités ou comités d'organisation	59 1 2 3 4 5 6 7	60 1 2 3 4 5 6 7	61 1 2 3 4 5 6 7
Vous occuper régulièrement de l'engagement, l'entraînement et l'assignation des tâches pour le personnel	62 1 2 3 4 5 6 7	63 1 2 3 4 5 6 7	64 1 2 3 4 5 6 7
Interpréter pour le personnel et les usagers les politiques et décisions de l'organisme	65 1 2 3 4 5 6 7	66 1 2 3 4 5 6 7	67 1 2 3 4 5 6 7
Susciter la participaton des gens à des activités de loisir	68 1 2 3 4 5 6 7	69 1 2 3 4 5 6 7	70 1 2 3 4 5 6 7
Evaluer régulièrement le rendement du personnel	71 1 2 3 4 5 6 7	72 1 2 3 4 5 6 7	73 1 2 3 4 5 6 7
Faire des enquêtes sur les aspirations, les besoins et les ressources du milieu	74 1 2 3 4 5 6 7	75 1 2 3 4 5 6 7	76 1 2 3 4 5 6 7
Chercher à développer une orientation des objectifs, programmes, services pour une période de 5 ans environ	77 1 2 3 4 5 6 7	78 1 2 3 4 5 6 7	79 1 2 3 4 5 6 7

80. →

7 1 1 7 1

11-48

	PREMIÈRE RÉPONSE Jusqu'à quel point avez-vous dans votre travail **actuel** à : **Peu** … **Beaucoup**	DEUXIÈME RÉPONSE Jusqu'à quel point vous sentez-vous **actuellement** préparé pour vous : **Peu** … **Très bien**	TROISIÈME RÉPONSE Jusqu'à quel point, pour faire votre travail **actuel**, devriez-vous être préparé pour : **Peu** … **Très bien**
Mettre en place des activités de loisir et les coordonner	11 — 1 2 3 4 5 6 7	12 — 1 2 3 4 5 6 7	13 — 1 2 3 4 5 6 7
Surveiller l'entretien, l'utilisation et l'achat des équipements et matériel divers	14 — 1 2 3 4 5 6 7	15 — 1 2 3 4 5 6 7	16 — 1 2 3 4 5 6 7
Préparer des communiqués (radio, T.V., journaux), des expositions, des conférences	17 — 1 2 3 4 5 6 7	18 — 1 2 3 4 5 6 7	19 — 1 2 3 4 5 6 7
Encourager fortement les gens à exprimer leurs désirs	20 — 1 2 3 4 5 6 7	21 — 1 2 3 4 5 6 7	22 — 1 2 3 4 5 6 7
Soumettre périodiquement des rapports d'opération	23 — 1 2 3 4 5 6 7	24 — 1 2 3 4 5 6 7	25 — 1 2 3 4 5 6 7
Expérimenter des projets-pilotes	26 — 1 2 3 4 5 6 7	27 — 1 2 3 4 5 6 7	28 — 1 2 3 4 5 6 7
Prévoir des plans d'aménagement de l'organisme et élaborer des calendriers de travaux à exécuter	29 — 1 2 3 4 5 6 7	30 — 1 2 3 4 5 6 7	31 — 1 2 3 4 5 6 7
Chercher à utiliser le plus efficacement possible toutes les ressources du milieu	32 — 1 2 3 4 5 6 7	33 — 1 2 3 4 5 6 7	34 — 1 2 3 4 5 6 7
Vous occuper des opérations financières courantes (budget, rapport financier, emprunt)	35 — 1 2 3 4 5 6 7	36 — 1 2 3 4 5 6 7	37 — 1 2 3 4 5 6 7
Chercher à sensibiliser les gens du milieu en mettant à profit tous les moyens de diffusion pour faire connaître les programmes d'activités	38 — 1 2 3 4 5 6 7	39 — 1 2 3 4 5 6 7	40 — 1 2 3 4 5 6 7
Diriger une ou des activités récréatives	41 — 1 2 3 4 5 6 7	42 — 1 2 3 4 5 6 7	43 — 1 2 3 4 5 6 7
Estimer régulièrement la valeur des différents programmes d'activités et politiques appliquées	44 — 1 2 3 4 5 6 7	45 — 1 2 3 4 5 6 7	46 — 1 2 3 4 5 6 7

47. Si vous n'aviez aucun empêchement *(argent,temps, etc. . . .)*, jusqu'à quel point seriez-vous intéressé à poursuivre des études de perfectionnement en loisirs adaptées à vos besoins? *(Indiquez votre réponse en mettant un (X) dans la case appropriée)*

1	2	3	4	5
Pas du tout	Un peu	Modérément	Beaucoup	Très fortement

48. Jusqu'à quel point, avez-vous l'impression que les gens qui travaillent en loisirs autour de vous sont intéressés à poursuivre des études de perfectionnement adaptées à leurs besoins? *(Indiquez votre réponse en mettant un (X) dans la case appropriée)*

1	2	3	4	5
Pas du tout	Un peu	Modérément	Beaucoup	Très fortement

49. Avez-vous l'intention de continuer à faire carrière dans le domaine des loisirs?

1 ☐ oui
2 ☐ non
3 ☐ je ne le sais pas actuellement

50-70. Imaginez le travail idéal que vous aimeriez faire au cours de votre carrière dans le domaine des loisirs. Dites-nous alors jusqu'à quel point vous souhaiteriez être préparé, **pour bien exécuter ce travail idéal**, au niveau de **chacune** des tâches suivantes : *(encerclez le chiffre qui correspond le plus à votre réponse)*

9—9 ☐ Ne s'applique pas. Je n'ai pas l'intention de continuer à faire carrière dans le domaine des loisirs.

	Peu 1	2	3	4	5	6	Très bien 7
Consulter régulièrement des spécialistes et la documentation pour être au courant des développements dans le domaine des loisirs	50 1	2	3	4	5	6	7
Elaborer des prévisions de budget et de personnel pour l'an prochain	51 1	2	3	4	5	6	7

		Peu						Très bien
		1	2	3	4	5	6	7
Mettre sur pied des unités ou comités d'organisation	52	1	2	3	4	5	6	7
M'occuper régulièrement de l'engagement, l'entraînement et l'assignation des tâches pour le personnel	53	1	2	3	4	5	6	7
Interpréter pour le personnel et les usagers les politiques et décisions de l'organisme	54	1	2	3	4	5	6	7
Susciter la participation des gens à des activités de loisir	55	1	2	3	4	5	6	7
Evaluer régulièrement le rendement du personnel	56	1	2	3	4	5	6	7
Préparer des enquêtes sur les aspirations, les besoins et les ressources du milieu	57	1	2	3	4	5	6	7
Chercher à développer une orientation des objectifs, programmes, services pour une période de 5 ans environ	58	1	2	3	4	5	6	7
Mettre en place des activités de loisirs et les coordonner	59	1	2	3	4	5	6	7
Surveiller l'entretien, l'utilisation et l'achat des équipements et matériel divers	60	1	2	3	4	5	6	7
Préparer des communiqués (radio, T.V., journaux), des expositions, des conférences	61	1	2	3	4	5	6	7
Encourager fortement les gens à exprimer leurs désirs	62	1	2	3	4	5	6	7
Soumettre périodiquement des rapports d'opération	63	1	2	3	4	5	6	7
Expérimenter des projets-pilotes	64	1	2	3	4	5	6	7

		Peu						Très bien
		1	2	3	4	5	6	7
Prévoir des plans d'aménagement de l'organisation et élaborer des calendriers de travaux à exécuter	65	1	2	3	4	5	6	7
Chercher à utiliser le plus efficacement possible toutes les ressources du milieu	66	1	2	3	4	5	6	7
M'occuper des opérations financières courantes (budget, rapport financier, emprunt)	67	1	2	3	4	5	6	7
Chercher à sensibiliser les gens du milieu en mettant à profit tous les moyens de diffusion pour faire connaître les programmes d'activités	68	1	2	3	4	5	6	7
Diriger une ou des activités récréatives	69	1	2	3	4	5	6	7
Estimer régulièrement la valeur des différents programmes d'activités et politiques appliquées	70	1	2	3	4	5	6	7

71. Indépendamment de votre formation académique passée, désireriez-vous vous orienter vers un programme de perfectionnement en loisirs où vous obtiendriez à la fin :

9 ☐ Ne s'applique pas. Je ne suis pas intéressé du tout à suivre des cours de perfectionnement dans le domaine des loisirs.

1 ☐ un diplôme de niveau universitaire

2 ☐ des crédits qui pourraient être appliqués plus tard en vue de l'obtention d'un diplôme universitaire

3 ☐ une simple attestation des cours suivis au niveau de votre perfectionnement universitaire

4 ☐ je ne sais pas actuellement auquel de ces types d'études de perfectionnement je désirerais m'inscrire.

72-80. Dans votre cas personnel ou selon vous, dites-nous pour **chacun** des énoncés suivants si c'est vrai, faux, ou si vous n'avez aucune idée? *(Indiquez votre réponse en mettant un (X) dans la case appropriée)*

		Vrai 1	Faux 2	? 3
72.	L'organisme pour lequel vous travailliez présentement paie **en totalité** le coût des cours de perfectionnement.	☐ 1	☐ 2	☐ 3
73.	L'organisme pour lequel vous travailliez présentement paie seulement **en partie** le coût des cours de perfectionnement.	☐ 1	☐ 2	☐ 3
74.	Vous avez suffisamment d'argent personnel pour payer **en totalité** le coût des cours de perfectionnement que vous pourriez suivre.	☐ 1	☐ 2	☐ 3
75.	Vous ne pourriez personnellement payer qu'**une partie** du coût des cours de perfectionnement que vous pourriez suivre.	☐ 1	☐ 2	☐ 3
76.	Mon employeur actuel me permet de suivre des cours de perfectionnement durant mon temps de travail.	☐ 1	☐ 2	☐ 3
77.	Vous avez suffisamment de temps libre pour suivre des cours de perfectionnement.	☐ 1	☐ 2	☐ 3
78.	Mon employeur actuel encourage son personnel à suivre des cours de perfectionnement.	☐ 1	☐ 2	☐ 3
79.	Les cours de perfectionnement demande généralement trop de déplacements.	☐ 1	☐ 2	☐ 3
80.	Les cours de perfectionnement ne sont généralement pas adaptés à nos besoins.	☐ 1	☐ 2	☐ 3

7 1 2 7 1

11-14.

11.	L'avenir dans le domaine des loisirs offre des possibilités intéressantes.	☐ 1	☐ 2	☐ 3
12.	Dans l'organisation où vous travaillez actuellement, le fait de suivre des cours de perfectionnement vous procure automatiquement de l'avancement.	☐ 1	☐ 2	☐ 3
13.	Il vous serait trop difficile de vous réadapter au fait de suivre des cours de perfectionnement.	☐ 1	☐ 2	☐ 3
14.	Votre employeur paie, en totalité ou en partie, le coût des cours ou vous accorde du temps libre pour suivre des cours de perfectionnement à la condition que vous vous engagiez à travailler pour lui un certain temps.	☐ 1	☐ 2	☐ 3

15-35. Quelles seraient, pour vous personnellement, les meilleurs périodes de la semaine où vous pourriez suivre des cours de perfectionnement? *(indiquez votre réponse en mettant ci-dessous un (X) dans la case appropriée).*

9 — 9 ☐ Ne s'applique pas. Je ne suis pas intéressé du tout à suivre des cours de perfectionnement.

15-21. De SEPTEMBRE à DECEMBRE. *(Indiquez **une** seule réponse pour chaque jour)*

		1. Pas du tout	2. Avant-midi	3. Après-midi	4. Soir	5. Toute la journée
15.	Lundi	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
16.	Mardi	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
17.	Mercredi	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
18.	Jeudi	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
19	Vendredi	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
20	Samedi	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
21	Dimanche	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐

22-28 De JANVIER à AVRIL. *(Indiquez **une** seule réponse pour chaque jour)*

		1. Pas du tout	2. Avant-midi	3. Après-midi	4. Soir	5. Toute la journée
22.	Lundi	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
23.	Mardi	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
24.	Mercredi	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
25.	Jeudi	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
26.	Vendredi	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
27.	Samedi	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
28.	Dimanche	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐

29-35. De MAI à AOUT. *(Indiquez **une** seule réponse pour chaque jour)*

		1. Pas du tout	2. Avant-midi	3. Après-midi	4. Soir	5. Toute la journée
29.	Lundi	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
30.	Mardi	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
31.	Mercredi	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
32.	Jeudi	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
33.	Vendredi	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
34.	Samedi	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
35.	Dimanche	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐

36-37. **Seriez-vous intéressé à suivre des cours de perfectionnement durant une partie de la période de vos vacances annuelles?**

99 ☐ **Non**

☐ **Oui**

Si oui, durant quel mois habituellement prenez-vous surtout vos vacances annuelles? ***(Indiquez une seule réponse)***

01 ☐	janvier	07 ☐	juillet
02 ☐	février	08 ☐	août
03 ☐	mars	09 ☐	septembre
04 ☐	avril	10 ☐	octobre
05 ☐	mai	11 ☐	novembre
06 ☐	juin	12 ☐	décembre

38-43. **Jusqu'à quelle distance de l'endroit où vous travailliez actuellement, seriez-vous prêt à aller pour suivre :** ***(Indiquez une réponse pour chaque type de cours en encerclant le nombre de milles approprié)***

9 — 9 ☐ **Ne s'applique pas. Je ne suis pas intéressé du tout à suivre des cours de perfectionnement.**

38-40. **Un cours hebdomadaire durant une session** ***(1 cours par semaine durant 15 semaines)*** 25 50 75 100 150 200 milles

41-43. **Un cours sous forme de colloques** ***(1 ou 2 rencontres par périodes de 15 semaines)*** 25 50 75 100 150 200 milles

44-49. Indiquez, par **ordre d'importance**, les trois formules de cours de perfectionnement énumérées ci-dessous qui s'adapteraient le mieux à votre situation actuelle?

Utilisez le chiffre 1 pour votre meilleur choix, le chiffre 2 pour votre second choix et le chiffre 3 à la moins bonne des trois formules. Inscrivez le chiffre 8 dans les trois cases qui demeurent libres.

9 — 9 ☐ Ne s'applique pas. Je ne suis pas intéressé du tout à suivre des cours de perfectionnement.

44. ☐ Cours régulier en institution

45. ☐ Cours par correspondance

46. ☐ Cours télévisés

47. ☐ Sessions d'études occasionnelles :
(Ex. : colloques, stages, séminaires, conférences, etc. . . .)

48. ☐ Sessions d'études intensives :
(Ex. : 1 mois, 1 semaine, etc. . . .)

49. ☐ Enseignement programmé :
(Ex. : lectures personnelles, utilisation de techniques audio-visuelles, projet de travail indépendant, etc. . . .)

50. →

MERCI DE VOTRE COLLABORATION

TABLEAUX STATISTIQUES

Tableau (16) Répartition en nombre et en pourcentage des répondants selon les groupes d'âge par secteurs de travail.

Groupe d'âge	Municipal		Régional/ provincial		Scolaire		Institutionnel		Total	
	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%
15 à 19 ans	12	3	1	1	1	1	2	1	16	2
20 à 24 ans	113	30	18	20	35	23	41	26	206	26
25 à 29 ans	107	28	30	33	49	32	32	21	218	28
30 à 34 ans	50	13	16	17	31	20	18	12	115	15
35 à 39 ans	33	9	9	10	12	8	14	9	68	9
40 à 44 ans	22	6	8	9	15	10	13	8	58	7
45 à 49 ans	16	4	4	4	6	4	8	5	34	4
50 et plus	22	6	4	4	2	1	26	17	54	7
Sans réponse	7	1	2	2	2	1	3	1	13	2
Total	382	100	92	100	153	100	155	100	782	100

Tableau (17) Répartition en nombre et en pourcentage des répondants selon leur nombre d'enfants par secteurs de travail.

Nombre d'enfants	Municipal		Régional/ provincial		Scolaire		Institutionnel		Total	
	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%
0	58	25	22	32	27	26	26	32	133	27
1	53	22	20	29	27	26	13	16	113	23
2	52	22	13	19	24	24	14	17	103	21
3	32	14	8	11	11	11	15	19	66	14
4	17	7	1	1	5	5	3	4	26	5
5	5	2	5	7	6	6	4	5	20	4
6	5	2	0	0	1	1	1	1	7	2
7	1	1	0	0	0	0	1	1	2	1
8 et plus	5	2	0	0	0	0	1	1	6	1
Pas de réponse	8	3	1	1	1	1	3	4	12	3
Total	236	100	69	100	102	100	81	100	488	100

Tableau (18) Répartition en nombre et en pourcentage des répondants selon les régions administratives par secteurs de travail.

	Municipal		Régional/ provincial		Scolaire		Institutionnel		Total	
	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%
Bas-St-Laurent	10	3	5	5	18	12	12	8	45	6
Saguenay-Lac St-Jean	17	4	5	5	13	8	6	4	41	5
Québec	57	15	36	39	30	20	35	23	158	20
Trois-Rivières	19	5	3	3	14	9	4	3	40	5
Cantons de l'Est	10	3	6	7	11	7	9	6	36	5
Montréal	216	57	30	33	55	36	71	46	372	48
Outaouais	9	2	3	3	4	3	14	9	30	4
Nord-Ouest	15	4	1	1	6	4	2	1	24	3
Côte-Nord	22	6	2	2	1	1	1	1	26	3
Aucune réponse	7	2	1	1	1	1	1	1	10	1
Total	382	100	92	100	153	100	155	100	782	100

Tableau (19) Répartition en nombre et en pourcentage des répondants selon les années d'expérience par secteurs de travail.

Années	Municipal		Régional/ provincial		Scolaire		Institutionnel		Total	
	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%
Aucune	13	3	2	2	1	1	16	10	32	4
1	92	24	18	20	32	21	44	27	186	24
2	40	11	17	19	30	20	20	13	107	14
3	43	12	6	7	24	15	13	8	86	11
4	40	11	15	16	13	8	11	7	79	10
5	21	5	9	10	9	6	16	10	55	7
6	29	8	4	4	4	3	5	3	42	6
7	13	3	4	4	9	6	6	4	32	4
8	19	5	3	3	11	7	5	3	38	5
9	7	2	1	1	1	1	1	1	10	1
10	16	4	2	2	2	1	3	2	23	3
11	4	1	1	1	2	1	3	2	10	1
12	9	2	3	3	5	3	2	1	19	2
13	4	1	0	0	1	1	1	1	6	1
14	3	1	1	1	3	2	1	1	8	1
15 et plus	20	5	5	5	4	3	5	3	34	4
Pas de réponse	9	2	1	1	2	1	3	2	15	2
Total	382	100	92	100	153	100	155	100	782	100

Tableau (20) Répartition des répondants selon les divers niveaux de revenu par secteurs de travail.

Catégories de revenu	Municipal		Régional/ provincial		Scolaire		Institutionnel		Total	
	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%
5,999 et moins	*67*	18	*4*	4	*18*	12	*51*	33	*140*	18
6,000 à 7,999	*138*	36	*19*	21	*30*	20	*47*	30	*234*	30
8,000 à 9,999	*76*	20	*22*	24	*43*	28	*31*	20	*171*	22
10,000 à 11,999	*53*	14	*17*	18	*23*	15	*13*	8	*106*	14
12,000 à 13,999	*22*	6	*17*	18	*23*	15	*1*	1	*63*	8
14,000 à 15,999	*9*	2	*7*	8	*11*	7	*1*	1	*28*	4
16,000 à 17,999	*5*	1	*4*	4	*5*	3	*0*	0	*14*	2
18,000 à 19,999	*3*	1	*1*	1	*0*	0	*0*	0	*4*	1
Pas de réponse	*10*	3	*1*	1	*0*	0	*11*	7	*22*	3
Total	*382*	100	*92*	100	*153*	100	*155*	100	*782*	100

Tableau (21) Répartition en pourcentage des répondants selon les catégories de revenu par niveaux de responsabilité et secteurs de travail.

	Direction				Supervision				Animation			
	Mun.	Rég./ prov.	Scol.	Inst.	Mun.	Rég./ prov.	Scol.	Inst.	Mun.	Rég./ prov.	Scol.	Inst.
	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Moins de 5,000	5	1	0	7	2	1	3	1	11	1	9	23
6,000 à 7,999	8	7	1	10	7	1	3	2	21	13	17	16
8,000 à 9,999	8	5	5	15	6	8	5	0	6	11	18	5
10,000 à 11,999	8	13	9	8	5	1	3	0	1	3	4	0
12,000 à 13,999	5	13	12	1	1	0	2	0	0	3	1	0
14,000 à 15,999	2	8	7	1	0	0	0	0	0	0	0	0
16,000 à 17,999	1	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18,000 à 19,999	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	38	51	37	42	21	11	16	3	39	31	49	44

Tableau (22) Répartition en pourcentage des répondants selon les catégories de revenu inférieur et supérieur a $10,000 par niveaux de responsabilité.

Revenu	Direction	Supervision	Animation
Moins de 10,000	43%	76%	81%
Plus de 10,000	57%	24%	19%
Total	100%	100%	100%

Tableau (23) Répartition en nombre et en pourcentage des répondants selon leur nombre d'années d'étude par secteurs de travail.

Années de scolarité	Municipal		Régional/ provincial		Scolaire		Institutionnel		Total	
	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%
5 à 10 ans	67	18	6	7	6	4	28	18	107	14
10 à 12 ans	107	28	11	12	11	7	35	23	164	21
13 et 14 ans	54	14	5	5	16	10	36	23	111	14
15 et 16 ans	85	22	20	22	41	27	25	16	171	22
17 et 18 ans	40	10	32	35	50	33	13	8	135	17
19 et 20 ans	11	3	16	17	19	12	2	1	48	6
21 à 23 ans	2	1	1	1	9	6	1	1	13	2
Pas de réponse	14	4	1	1	1	1	15	10	31	4
Total	380	100	92	100	153	100	155	100	780	100

Tableau (24) Moyenne et rang de chaque fonction par secteurs de travail.

Secteur de travail	Niveaux de responsabilité		Fonctions Rech.	Orient./ planifi.	Organ.	Gest.	Communi.	Anima.	Contro./ évalu.
Municipal	Direction	Moy.	3.9	5.0	5.3	5.4	5.0	4.9	5.3
		Rang	7	4.5	2.5	1	4.5	6	2.5
	Supervi-	Moy.	3.5	4.1	5.0	4.4	4.5	4.5	4.8
	sion	Rang	7	6	1	5	3.5	3.5	2
	Animation	Moy.	3.4	2.7	4.7	2.8	3.8	5.3	4.0
		Rang	5	7	2	6	4	1	3
Régional/ provincial	Direction	Moy.	4.3	5.0	4.6	4.3	4.8	3.7	4.9
		Rang	5.5	1	4	5.5	3	7	2
	Animation	Moy.	4.5	4.1	4.8	2.5	4.3	4.3	3.9
		Rang	2	5	1	7	3.5	3.5	6
Scolaire	Direction	Moy.	3.9	5.0	5.5	4.7	4.8	4.8	5.1
		Rang	7	3	1	6	4.5	4.5	2
	Supervi-	Moy.	3.7	4.4	5.4	4.8	4.1	4.6	4.6
	sion	Rang	7	5	1	2	6	3.5	3.5
	Animation	Moy.	4.0	3.6	5.4	3.0	4.4	5.3	3.9
		Rang	4	6	1	7	3	2	5
Institu- tionnel	Direction	Moy.	3.4	4.2	4.8	5.0	3.9	4.9	4.5
		Rang	7	5	3	1	6	2	4
	Animation	Moy.	3.1	2.8	4.8	2.8	3.1	5.3	3.8
		Rang	4.5	6.5	2	6.5	4.5	1	3

Tableau 25: Synthèse des échelles de priorités en fonction des secteurs de travail.

Tâches	Milieu Municipal						Milieu Rég./prov.				Milieu Scolaire						Milieu Institutionnel			
	Directeur		Superviseur		Animateur		Directeur		Animateur		Directeur		Superviseur		Animateur		Directeur		Animateur	
	Tâche	Cote	Tâche	Cote	Tâche	Cote	Tâche	Cote	Tâche	Cote	Tâche	Cote	Tâche	Cote	Tâche	Cote	Tâche	Cote	Tâche	Cote
1	OP-1	6.0	O- 2	5.3	A- 1	5.7	O- 3	5.6	O- 3	5.7	O-3	5.9	OP-1	5.7	A- 1	5.8	C- 1	5.6	A- 3	5.6
2	G- 1	5.5	CE-1	5.3	A- 3	5.4	C- 1	5.4	G- 2	5.4	G- 1	5.6	G- 2	5.7	O- 3	5.6	O- 3	5.4	O- 3	5.5
3	G- 2	5.5	A- 1	5.1	O- 2	5.0	OP-3	5.1	O- 1	5.1	O- 1	5.4	O- 2	5.6	A- 2	5.6	G- 2	5.3	A- 1	5.4
4	CE-2	5.5	OP-1	4.9	O- 3	4.9	CE-1	5.1	CE-2	5.0	A- 1	5.3	A- 1	5.5	O- 1	5.5	A- 1	5.3	O- 2	5.3
5	O- 3	5.4	O- 1	4.9	A- 2	4.9	OP-1	4.9	R- 1	4.9	CE-3	5.3	O- 1	5.4	C- 3	5.4	OP-1	5.1	A- 2	4.9
6	C- 1	5.4	O- 3	4.9	CE-2	4.7	OP-2	4.9	A- 1	4.8	C- 1	5.2	O- 3	5.4	O- 2	5.1	G- 1	5.1	CE-3	4.5
7	CE-1	5.4	G- 2	4.9	C- 3	4.4	CE-2	4.9	R- 2	4.5	C- 3	5.2	A- 2	5.1	A- 3	4.6	CE-1	5.1	G- 2	4.4
8	G- 3	5.3	G- 1	4.8	O- 1	4.3	O- 1	4.8	OP-3	4.5	CE-1	5.2	CE-1	4.9	CE-3	4.5	A- 2	5.0	C- 3	4.4
9	A- 1	5.3	C- 1	4.8	C- 1	3.9	G- 3	4.8	C- 2	4.5	A- 2	5.1	G- 3	4.6	R- 2	4.3	O- 2	4.7	CE-2	4.4
10	O- 2	5.2	C- 3	4.7	CE-3	3.9	A- 2	4.7	C- 3	4.5	O- 2	5.0	C- 1	4.6	CE-2	4.2	G- 3	4.6	OP-3	3.6
11	O- 1	5.1	CE-2	417	R- 1	3.7	CE-3	4.7	OP-3	4.3	G- 3	5.0	CE-2	4.6	R- 3	4.1	OP-1	4.3	O- 1	3.5
12	C- 3	5.1	CE-3	4.6	CE-1	3.4	G- 1	4.6	C- 1	4.3	OP-3	4.8	C- 3	4.4	C- 2	3.9	CE-3	4.3	R- 2	3.4
13	A- 2	5.0	A- 2	4.5	R- 2	3.3	C- 3	4.6	CE-3	4.2	G- 1	4.8	G- 1	4.3	OP-2	3.8	A- 3	4.2	R- 3	3.3
14	CE-3	5.0	A- 3	4.3	R- 3	3.3	R- 1	4.4	R- 3	4.0	CE-2	4.7	CE-3	4.3	OP-1	3.8	CE-2	4.1	R- 1	2.9
15	OP-3	4.8	C- 2	4.1	G- 2	3.3	R- 2	4.4	O- 2	3.6	OP-2	4.5	OP-3	4.0	C- 1	3.8	OP-3	4.0	C- 1	2.9
16	C- 2	4.6	OP-3	3.8	C- 2	3.0	C- 2	4.4	OP-1	3.4	G- 2	4.3	R- 1	3.8	R- 1	3.6	C- 3	3.9	OP-1	2.7
17	OP-2	4.2	R- 3	3.7	OP-1	2.9	R- 3	4.0	A- 3	2.9	R- 2	4.2	R- 2	3.7	G- 2	3.5	R- 2	3.7	CE-1	2.6
18	R- 2	4.0	R- 1	3.6	G- 1	2.9	A- 1	3.9	G- 2	2.6	R- 3	4.0	A- 3	3.7	OP-3	3.4	OP-2	3.7	OP-2	2.2
19	C- 1	3.9	OP-2	3.6	OP-3	2.8	G- 2	3.5	CE-1	2.5	C- 2	3.9	OP-2	3.5	G- 3	3.0	R- 1	3.3	G- 1	2.1
20	R- 3	3.9	R- 2	3.5	OP-2	2.5	O- 2	3.4	G- 1	2.4	A- 3	3.9	C- 2	3.5	CE-1	3.0	R- 3	3.1	G- 3	2.1
21	A- 3	3.7	G- 3	3.5	G- 3	2.1	A- 3	2.6	G- 3	2.4	R- 1	3.7	R- 3	3.4	G- 1	2.6	C- 2	2.2	C- 2	2.1

R: *Recherche*; OP: *Orientation/planification*; O: *Organisation*; G: *Gestion*; C: *Communication*; A: *Animation*;
CE: *Contrôle/évaluation*.

Tableau(26) Synthèse des échelles de priorités en fonction des niveaux de responsabilité.

Tâches	Direction								Supervision				Animation							
	Mun.		R/P		Scol.		Inst.		Mun.		Scol.		Mun.		R/P		Scol.		Inst.	
	Tâche	Cote	Tâche	Cote	Tâche	Cote	Tâche	Cote	Tâche	Cote	Tâche	Cote	Tâche	Cote	Tâche	Cote	Tâche	Cote	Tâche	Cote
1	OP-1	6.0	O- 3	5.6	O- 3	5.9	C- 1	5.6	O- 2	5.3	OP-1	5.7	A- 1	5.7	O- 3	5.7	A- 1	5.8	A- 3	5.6
2	G- 1	5.5	C- 1	5.4	OP-1	5.6	O- 3	5.4	CE-1	5.3	G- 2	5.7	A- 3	5.4	A- 2	5.4	O- 3	5.6	O- 3	5.5
3	G- 2	5.5	OP-3	5.1	O- 1	5.4	G- 2	5.3	A- 1	5.1	O- 2	5.6	O- 2	5.0	O- 1	5.1	A- 2	5.6	A- 1	5.4
4	CE-2	5.5	CE-1	5.1	A- 1	5.3	A- 1	5.3	OP-1	4.9	A- 1	5.5	O- 3	4.9	CE-2	5.0	O- 1	5.5	O- 2	5.3
5	O- 3	5.4	OP-1	4.9	CE-3	5.3	OP-1	5.1	O- 1	4.9	O- 1	5.4	A- 2	4.9	R- 1	4.9	C- 3	5.4	A- 2	4.9
6	C- 1	5.4	OP-2	4.9	C- 1	5.2	G- 1	5.1	O- 3	4.9	O- 3	5.4	CE-2	4.7	A- 1	4.8	O- 2	5.1	CE-3	4.5
7	CE-1	5.4	CE-2	4.9	C- 3	5.2	CE-1	5.1	G- 2	4.9	A- 2	5.1	C- 3	4.4	R- 2	4.5	A- 3	4.6	G- 2	4.4
8	G- 3	5.3	O- 1	4.8	CE-1	5.2	A- 2	5.0	G- 1	4.8	CE-1	4.9	O- 1	4.3	OP-3	4.5	CE-3	4.5	C- 3	4.4
9	A- 1	5.3	G- 3	4.8	A- 2	5.1	O- 2	4.7	C- 1	4.8	G- 3	4.6	C- 1	3.9	C- 2	4.5	R- 2	4.3	CE-2	4.4
10	O- 2	5.2	A- 2	4.7	O- 2	5.0	G- 3	4.6	C- 3	4.7	C- 1	4.6	CE-3	3.9	C- 3	4.5	CE-2	4.2	OP-3	3.6
11	O- 1	5.1	CE-3	4.7	G- 3	5.0	O- 1	4.3	CE-2	4.7	CE-2	4.6	R- 1	3.7	OP-2	4.3	R- 3	4.1	O- 1	3.5
12	C- 3	5.1	G- 1	4.6	OP-3	4.8	CE-3	4.3	CE-3	4.6	C- 3	4.4	CE-1	3.4	C- 1	4.3	C- 2	3.9	R- 2	3.4
13	A- 2	5.0	C- 3	4.6	G- 1	4.8	A- 3	4.2	A- 2	4.5	G- 1	4.3	R- 2	3.3	CE-3	4.2	OP-2	3.8	R- 3	3.3
14	CE-3	5.0	R- 1	4.4	CE-2	4.7	CE-2	4.1	A- 3	4.3	CE-3	4.3	R- 3	3.3	R- 3	4.0	OP-1	3.8	R- 1	2.9
15	OP-3	4.8	R- 2	4.4	OP-2	4.5	OP-3	4.0	C- 2	4.1	OP-3	4.0	G- 2	3.3	O- 2	3.6	C- 1	3.8	C- 1	2.9
16	C- 2	4.6	C- 2	4.4	G- 2	4.3	C- 3	3.9	OP-3	3.8	R- 1	3.8	C- 2	3.0	OP-1	3.4	R- 1	3.6	OP-1	2.7
17	OP-2	4.2	R- 3	4.0	R- 2	4.2	R- 2	3.7	R- 3	3.7	R- 2	3.7	OP-1	2.9	A- 3	2.9	G- 2	3.5	CE-1	2.6
18	R- 2	4.0	A- 1	3.9	R- 3	4.0	OP-2	3.7	R- 1	3.6	A- 3	3.7	G- 1	2.9	G- 2	2.6	OP-3	3.4	OP-2	2.2
19	R- 1	3.9	G- 2	3.5	C- 2	3.9	R- 1	3.3	OP-2	3.6	OP-2	3.5	OP-3	3.8	CE-1	2.5	G- 3	3.0	G- 1	2.1
20	R- 3	3.9	O- 2	3.4	A- 3	3.9	R- 3	3.1	R- 2	3.5	C- 2	3.5	OP-2	2.5	G- 1	2.4	CE-1	3.0	G- 3	2.1
21	A- 3	3.7	A- 3	2.6	R- 1	3.7	C- 2	2.2	G- 3	3.5	R- 3	3.4	G- 3	2.1	G- 3	2.4	G- 1	2.6	C- 2	2.1

R: *Recherche*; OP: *Orientation/planification*; O: *Organisation*, G: *Gestion*; C: *Communication*; A: *Animation*; CE: *Contrôle/évaluation*.

conception graphique luc bigon